सूचीकरण प्रायोगिक

AACR-2

सूचीकरण : प्रायोगिक

Cataloguing : Practical

[ऐंग्लो अमेरिकन कैटलागिंग रूल्स-2 के नियमानुसार अंग्रेजी और हिन्दी की पुस्तकों के उदाहरण सहित]

...दिशा में एक लघु प्रयास किया

लेखक
द्वारकाप्रसाद शास्त्री
पूर्व अध्यापक
पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण केन्द्र
इलाहाबाद

साहित्य भवन प्रा० लि०
जीरोरोड, इलाहाबाद २११००३

CATALOGUING : PRACTICAL
BY
DWARKA PRASAD SHASTRI

संस्करण : 1993

साहित्य भवन (प्रा0) लि0, 93, के.पी. कक्कड़ रोड, इलाहाबाद से प्रकाशित तथा इंस्टैन्ट लेजर प्रिंटर्स, इलाहाबाद द्वारा फोटो टाइप सेटिंग एवं ग्रैफिक स्टेशनरी मैन्युफैक्चर्स, १८६/५, टैगोर टाउन, इलाहाबाद द्वारा मुद्रित

भूमिका

ऐंग्लो अमेरिकन कैटलागिंग रूल्स-2 (AACR-2) पुस्तकों और अन्य अध्ययन-सामग्री के सूचीकरण करने की नवीनतम नियामवली है। यह बहुत व्यापक और विस्तृत है। इसका प्रचार और व्यवहार आजकल बड़े स्तर पर हो रहा है। विश्वविद्यालयों के पुस्तकालय विज्ञान विभाग में इसका अध्ययन-अध्यापन कई वर्षों से होता आ रहा है। इस नियमावली या संहिता के प्रसिद्ध नियमों को ले कर अंग्रेजी भाषा में कई पुस्तकें भी लिखी गईं हैं। उनमें अंग्रेजी भाषा में लिखित भारतीय पुस्तकों और विदेशों में प्रकाशित अंग्रेजी भाषा की पुस्तकों को उदाहरण के रूप में चुन कर दिया गया है। एक भी ऐसी पुस्तक मुझको देखने के लिए नहीं मिली जो हिन्दी में लिखी गई हो और उसमें हिन्दी तथा अन्य भारतीय भाषाओं से चुन कर उदाहरण दिये गये हों। इस अभाव की पूर्ति के लिये मैंने इस दिशा में एक लघु प्रयास किया है।

इस पुस्तक में AACR-2 के प्रयोग पक्ष को लिया गया है। इसमें व्यवहार में अधिक आने वाले नियमों को चुन कर उनका भावानुवाद हिन्दी में कर के उसके नीचे हिन्दी और अंग्रेजी में उदाहरणों को दिया गया है। जैसे, एक व्यक्ति लेखक, संयुक्त लेखक, तीन संयुक्त लेखक, तीन से अधिक संयुक्त लेखक, और अनाम लेखक, छद्म नाम वाले लेखक, विविध प्रकार के समष्टि लेखक, साहित्यिक पुस्तकें, धार्मिक ग्रन्थ तथा संपादित पुस्तकों के सम्पादक एवं सामयिकों से सम्बन्धित नियमों को चुन कर उनका हिन्दी भावानुवाद उदाहरण सहित समुचित विराम चिह्नों को यथास्थान लगा कर प्रस्तुत किया गया है। विराम चिह्नों को हिन्दी पुस्तकों के संलेख में लगाने तथा संक्षिप्त रूपों एवं अन्य संकेतों को एक निश्चित रूप में लिखने का मानक रूप भी दिया गया है। ऐसा करते समय निर्धारित विराम चिह्नों में अधिक हेर-फेर नहीं किया गया है।

इस पुस्तक में विभिन्न पुस्तकों को उदाहरण के रूप में चुनने का कार्य मैंने स्वयं किया है। कुछ उदाहरणों को खोज कर देने में मेरे अनुज श्री सुरेश चन्द्र मिश्र (पुस्तकालयाध्यक्ष एन.ए.के.पी. डिग्री कॉलेज फर्रूखाबाद) तथा मेरे मित्र एवं शिष्य श्री जी. एच. के. मिल्टन (सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष ई.सी.सी. कालेज इलाहाबाद) ने मेरी सहायता की है। इसके लिए मैं इनको हार्दिक धन्यवाद देता हूं। लखनऊ विश्वविद्यालय में पुस्तकालय विज्ञान विभाग के अध्यक्ष श्री एन.आर. सत्यनारायण जी ने AACR-2 तथा कई अन्य पुस्तकों को उपयोग के लिए दे कर तथा यत्र-तत्र कुछ परामर्श दे कर सहायता की है। एतदर्थ उनके प्रति मैं आभार प्रकट करता हूँ।

इस टेक्निकल पुस्तक को प्रकाशित करने के लिए हिन्दी जगत की मान्य एवं सुप्रसिद्ध संस्था साहित्य भवन प्रा0 लिमिटेड के संचालक श्रीमान् गिरीश टंडन जी का मैं आभारी हूँ।

उन्होंने हिन्दी में पुस्तकालय विज्ञान विषय पर अनेक पुस्तकों को प्रकाशित करके इस विषय को समृद्ध करने का श्रेय प्राप्त किया है। पुस्तक का प्रूफ मेरे मित्र श्री भोलानाथ मालवीय जी ने मनोयोगपूर्वक पढ़ा है । मैं उनके प्रति भी धन्यवाद प्रकट करता हूँ। मैंने लेज़र प्रिंट में कम्प्यूटर के सामने कई दिन बैठ कर संशोधन कराये हैं। वहाँ के स्वामी श्री एस.एम. खालिद साहब और सहयोगी कर्मचारियों ने धैर्यपूर्वक संशोधन किया है। उनके प्रति भी मैं धन्यवाद प्रकट करता हूँ।

मुझको विश्वास है कि इस पुस्तक से पुस्तकालयों में अंग्रेजी तथा विशेष रूप से हिन्दी की तथा अन्य भारतीय भाषाओं की पुस्तकों के प्रायोगिक सूचीकरण में सहायता मिलेगी। साथ ही इस विषय के अध्ययन और अध्यापन में भी यह पुस्तक सहायक सिद्ध होगी। तब मैं अपने श्रम को सफल समझूँगा। महाकवि कालिदास की उक्ति है- 'क्लेशः फलेन हि पुनर्नवतां विधत्ते'।

दिनांक : 15 अगस्त, 1990

लेखक

विषय-सूची

उदाहरणों की सूची

कृपया ध्यान दें

1. बनाये हुए संलेखों में कुछ कार्डों पर ट्रेसिंग का संलेख कुछ ऊपर सेट हो गया है। उसको कार्ड के छेद से थोड़ा ऊपर होना चाहिए। संलेख बनाते समय इसपर ध्यान रखें।
2. रोमन अंकों का प्रावधान कम्प्यूटर में न होने के कारण उसको हाथ से जैसा बनाया गया है ट्रेसिंग में वैसा ही लिखें।

अध्याय 1

सूचीकरण का परिचय

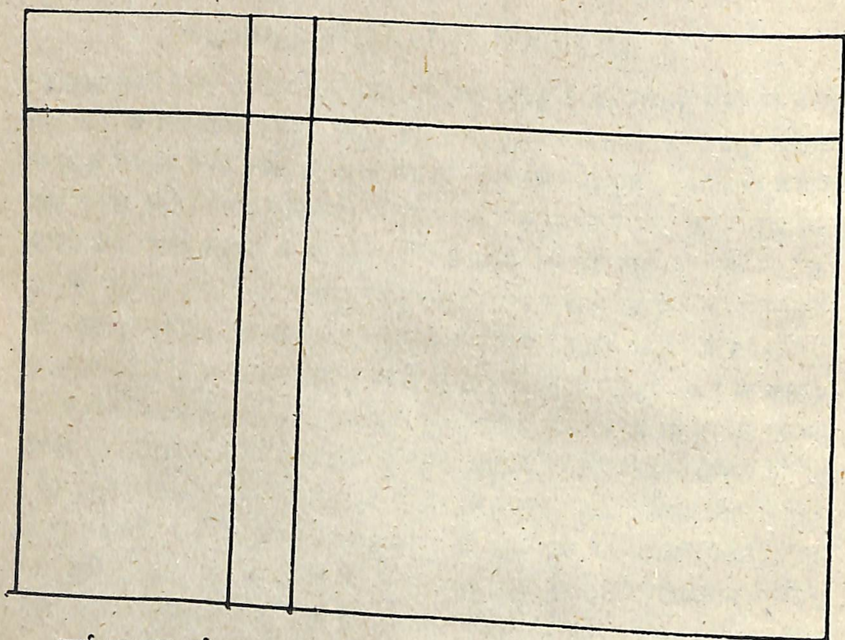
(Introduction to Cataloguing)

आजकल पुस्तकालयों में पुस्तकें तथा अन्य अध्ययन-सामग्री का संग्रह किया जाता है। उनकी सूची (Catalogue) बनाई जाती है। उसका उपयोग पुस्तकालय में आने वाले पाठक (Reader) तथा पुस्तकालय के कर्मचारी करते हैं। अपना निजी पुस्तकालय हो तो हम अपने मनमाने ढंग से उसकी सूची बना सकते हैं, किन्तु जहाँ बाहरी व्यक्ति पढ़ने के लिए आते हों वहाँ की सूची वैज्ञानिक विधि से निश्चित नियमों के अनुसार बनाई जानी चाहिए जिससे उपयोगकर्ता का समय बच सके। वह सरलतापूर्वक सूची देख कर यह जान सके कि पुस्तकालय में उसकी मनचाही पुस्तक है या नहीं। इतना ही नहीं, यदि किसी पाठक को पुस्तक का केवल विषय (Subject) मालूम हो या केवल पुस्तक-नाम या लेखक मालूम हो अथवा उस पुस्तक के सम्पादक (Editor), टीकाकार (Commentator) की जानकारी हो, या संयुक्त लेखकों (Joint Authors) में से किसी एक का भी नाम मालूम हो तो भी सूची देखकर अपनी मनचाही पुस्तक के बारे में वह जान सके कि वह पुस्तक है या नहीं। सूची देखकर वह यह भी जान सके कि उसके विषय की पुस्तकों में से कौन सी पुस्तक उसके लिए उपयोगी है। कहने का आशय यह है कि पुस्तकालय की सूची वैज्ञानिक और सर्वांगपूर्ण होनी चाहिए। ऐसी ही सूची पुस्तकालय की ताली के समान होती है। ऐसी सूची से ही पाठकों का समय बचता है। पुस्तकों का अधिक से अधिक उपयोग होता है और पुस्तकालय लोकप्रिय होता है।

पत्रक सूची (Card Catalogue)

आजकल वैज्ञानिक और सर्वांगपूर्ण सूची 5 इंच x 3 इंच के पत्रक (Card) पर बनाई जाती है। ये कार्ड सादे और रूलदार दो प्रकार के होते हैं। हाथ से सूची बनाने के लिए रूलदार कार्ड और टाइप करके सूची बनाने के लिए सादे कार्ड अच्छे होते हैं। ये पुस्तकालय की टेकनिकल सामग्री की पूर्ति करने वाली कम्पनियों से मँगा लिये जाते हैं। इन्हें संक्षेप में 'सूचीकार्ड' भी कहते हैं।

सूचीकार्ड का नमूना



कार्ड पर एक पड़ी लाल लाइन होती है और दो खड़ी लाल लाइनें होती हैं। ये विशेष उद्देश्य से बनाई जाती हैं। सूची बनाने के नियमों के अनुसार इनका उपयोग किया जाता है। कार्ड पर पड़ी लाल लम्बी रेखा को शीर्षक रेखा (Heading Line) कहते हैं। बाईं ओर की खड़ी पहली लाल रेखा को प्रथम इन्डेंशन (First Indention) और दूसरी दाईं ओर की लाल रेखा को द्वितीय इन्डेंशन (Second Indention) कहते हैं। ये नाम भी विशेष उद्देश्य से रखे गये हैं।

सूची बनाने के कार्य को सूचीकरण (Cataloguing) कहते हैं और सूची बनाने वाले को सूचीकार (Cataloguer) कहते हैं।

पुस्तक का विवरण (Description of the Book)

पुस्तकों को देखने से यह स्पष्ट होता है कि उनमें अधिक से अधिक निम्नलिखित उल्लेख मिलते हैं।

1. लेखक (Author)
2. पुस्तक का नाम (Title)
3. पुस्तक के टीकाकार (Commentator), अनुवादक (Translator), संपादक (Editor), संकलनकर्ता (Compiler), संशोधक (Reviser), संयुक्त लेखक (Joint

- Author), चित्रकार (Illustrator)
4. पुस्तक का संस्करण (Edition)
5. पुस्तक का प्रकाशन स्थान (Place of Publication), प्रकाशक (Publisher), प्रकाशन का वर्ष (Year of Publication)
6. पुस्तक की पृष्ठ संख्या (Pages), पुस्तक के चित्रण आदि (Illustration, Chart, Plate, Map etc.), पुस्तक का आकार (Size), माला (Series), उपमाला (Sub-Series)
7. टिप्पणी के योग्य कोई उल्लेखनीय वस्तु (Note)
8. पुस्तक की विषय सूची (Content)
9. पुस्तक का विषय (Subject)

किसी भी पुस्तक में कम से कम लेखक, पुस्तक का नाम, पुस्तक का प्रकाशन स्थान, प्रकाशक, पृष्ठ संख्या, पुस्तक का आकार विषय तो दिये ही जाते हैं। प्रायः प्रकाशन का वर्ष और संस्करण भी कुछ पुस्तकों में नहीं देते किन्तु अधिकांश में तो दिया ही जाता है। पुस्तक में मुद्रक (Printer), मूल्य (Price) और जिल्दबन्दी (Binding) आदि का उल्लेख भी मिलता है।पुस्तकों के उपयोगकर्ताओं की दृष्टि से उपयोगी न होने के कारण उनको सूची में नहीं लिखा जाता किन्तु वाङ्मयसूची (Bibliography) बनाने में उनका प्रयोग आवश्यकतानुसार किया जाता है।

संलेख (Entry)

कार्ड पर इनका विवरण वैज्ञानिक विधि से सूचीकरण के नियमों के अनुसार लिखा जाता है। इस लेखन को संलेख (Entry) कहते हैं अर्थात् उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत सूची में पुस्तक या अन्य अध्ययन-सामग्री का नियमानुसार लिखना संलेख (Entry) कहलाता है।

संलेख के प्रकार (Types of Entries)

संलेख तीन प्रकार के होते हैं:

1. मुख्य संलेख (Main Entry)
2. अतिरिक्त संलेख (Added Entry)
3. अन्तर्निर्देशी संलेख (Cross Reference Entry) या रिफ्रेंस।

इनका संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार है :

1. मुख्य संलेख (Main Entry)

पुस्तक का मुख्य संलेख सूचीकरण के नियमों के अनुसार किया जाता है। नियम ही यह बताता है कि किस प्रकार की पुस्तक का मुख्य संलेख किसके अन्तर्गत बनाया जाय। इस पुस्तक में आगे दिये उदाहरणों से यह ज्ञात हो सकेगा।

सामान्य रूप से इतना जान लेना चाहिए की विषय को प्रधानता देने पर सूची में मुख्य संलेख पुस्तक के विषय के अन्तर्गत बनाया जाता है। लेखक को प्रधानता देने पर सूची में

कुछ अपवादों (Exceptions) को छोड़कर मुख्य संलेख पुस्तक के लेखक के अन्तर्गत बनाया जाता है।

2. अतिरिक्त संलेख (Added Entry)

मुख्य संलेख में दिये गये विवरण के आधार पर टीकाकार (Commentator), अनुवादक (Translator), संशोधक (Reviser), संपादक (Editor), संयुक्त लेखक (Joint Author), माला (Series), संकलनकर्ता (Compiler), चित्रकार (Illustrator) और लेखक की प्रधानता वाली सूची में विषय के अतिरिक्त संलेख बनाये जाते हैं।

3. अन्तर्निर्देशी संलेख (Cross Reference Entry)

यह संलेख विशेष स्थिति में उन नामों और विषयों के संकेत देने के लिये पुस्तकों के उपयोगकर्ता की सहायता के निमित्त बनाये जाते हैं जिन नामों और विषयों को सूची में स्वीकार नहीं किया जाता है। जैसे, (Politics) देखिये (Political Science), (Clemens Samuel Langhorne) देखिये (Twain Mark)। किसी विषय पर और अधिक अध्ययन-सामग्री पाठकों को बताने के लिए 'और भी देखिए' (See Also) शब्द से संकेत दिया जाता हैं। इनके उदाहरण आगे इस पुस्तक में दिये गये हैं।

सूची के प्रकार (Kinds of Catalogue)

सूची मुख्य रूप से दो प्रकार की होती है।

1. अनुवर्ण सूची (Dictionary Catalogue)
2. अनुवर्ग सूची (Classified Catalogue)

इनका संक्षिप्त परिचय इस प्रकार है :

1. अनुवर्ण सूची (Dictionary Catalogue)

अनुवर्ण सूची (Dictionary Catalogue) में मुख्य संलेख, अतिरिक्त संलेख और अन्तर्निर्देशी संलेखों को कोश (Dictionary) की भांति A से Z तक और हिन्दी में अ से ह तक अक्षर क्रम से लगाकर कार्ड कैबिनेट की दराजों में फाइल कर दिया जाता है। इसको फाइल करने के नियम (Filing Rules) बने हुए हैं। प्रत्येक दराज के बाहर लेबुल होल्डर के भीतर लगे लेबुल पर उसके भीतर लगे हुए अक्षर के आदि से अन्त को संकेत में लिख दिया जाता है, जैसे डिक्शनरी के प्रत्येक पृष्ठ के ऊपर लिखा रहता है।

2. अनुवर्ग सूची (Classified Catalogue)

इस प्रकार की सूची में पुस्तक के विषय को प्रधानता दी जाती है। पुस्तकों का वर्गीकरण (Classification) वर्गकार (Classifier) किसी प्रामाणिक और परीक्षित वर्गीकरण पद्धति (Classification Scheme) से करता है। वह प्रत्येक पुस्तक पर उसकी क्रामक संख्या (Call Number) लिखता है। सूचीकार उसी के अनुसार विषय का मुख्य संलेख तथा अतिरिक्त एवं अन्तर्निर्देशी संलेखों को बनाता है। कार्ड कैबिनेट की दराज

में विषय संलेख के कार्डों को वर्ग संख्या (Class Number) के अनुसार अलग-अलग दराजों में फाइल कर देता है और अतिरिक्त संलेखों और अन्तर्निर्देशी संलेखों तथा वर्गनिर्देशी संलेखों को अनुक्रमणिका भाग (Index Part) में अलग-अलग दराजों में डिक्शनरी कैटलॉग की भाँति फाइल कर देता है। अनुवर्ण सूची में विषय के संलेख वर्णक्रम के दबाव (Alphabetical Pressure) में घुल-मिल जाते हैं किन्तु इस अनुवर्ग सूची में ऐसा नहीं होता।

* * *

अध्याय 2

सूचीकरण में विराम चिह्नों का प्रयोग

(Use of Punctuation Marks in Cataloguing)

सूचीकरण संहिता (Cataloguing Code)

पुस्तकों तथा अन्य अध्ययन-सामग्री का सूचीकरण करने का कार्य निश्चित नियमों के अनुसार किया जाता है। इससे सूची में एकरूपता (Uniformity) बनी रहती है और उपयोगकर्ताओं को पुस्तकें मिलने में सुविधा होती है। सूचीकरण के नियमों को बताने वाली पुस्तकों को सूचीकरण नियमावली (Cataloguing Rules) या सूचीकरण संहिता (Catalogue Code) कहते हैं। आजकल अनुवर्ण सूची (Dictionary Catalogue) बनाने के लिए ए. ए. कैटलागिंग रूल्स (A.A. Cataloguing Rules) को अधिकांश रूप में अपनाया जाता है। इसका सबसे बाद का संशोधित संस्करण 1978 में बनाया गया। इसको AACR-2 कहते हैं। अनुवर्ग सूची (Classified Catalogue) बनाने के लिए अनुवर्ग सूची संहिता प्रचलित है। इसको Classified Catalogue Code तथा संक्षेप में C.C.C. भी कहते हैं। इस पुस्तक में AACR-2 के सन् 1980 ई. में संशोधित द्वितीय संस्करण के अनुसार सूची बनाने की विधि, नियम और उदाहरण सहित, बताई जायगी।

ऐकिक पत्रक (Unit Card)

सूची बनाने में सूची कार्ड का उपयोग किया जाता है। कार्ड का नमूना पीछे दिया गया है। यह भी बताया गया है कि पुस्तक में अधिक से अधिक कितना विवरण दिया जाता है, जिसको कार्ड पर नियमों के अनुसार लिखा जाना चाहिए। पहले प्रथा यह थी कि मुख्य संलेख में तो पुस्तक से पूरा विवरण नियमों के अनुसार दिया जाता था। अतिरिक्त संलेखों (Added entries) को बनाते समय मुख्य संलेख (Main Entry) के विवरणों को ज्यों का त्यों पूर्ण रूप से न दे कर काफी कटौती कर दी जाती थी। परन्तु अब यह उचित नहीं माना जाता क्योंकि विवरण देने में कटौती कर देने से सूची देखने वाले पाठकों को अतिरिक्त संलेख के कार्डों से पूर्ण सूचना नहीं मिल पाती थी। अतः अब मुख्य संलेख और अतिरिक्त संलेख का एक समान विवरण दिया जाने लगा है। इसको ऐकिक पत्रक प्रणाली (Unit Card System) कहते हैं। इस पुस्तक में AACR-2 के साथ ही ऐकिक पत्रक प्रणाली (*Unit Card System*) को भी अपनाया गया है।

संलेख और अलगाव चिह्न

सूची कार्ड पर पुस्तक से प्राप्त विवरणों को सूचीकरण के नियमों के अनुसार लिखना होता है। उसे संलेख (Entry) कहा जाता है। उन विवरणों का एक क्रम होता है। एक

विवरण को दूसरे विवरण से अलग करने के लिए कुछ चिह्न लगाये जाते हैं जिससे एक विवरण दूसरे विवरण से मिल न सके।

सूची बनाने में सूची कार्ड पर निम्नलिखित विराम चिह्नों तथा अन्य चिह्नों का प्रयोग किया जाता है।

=	Equal	इक्वल	समान
:	Colon	कोलन	द्विविन्दु
/	Diagonal Slash	डाइगोनल स्लैस	विकर्ण,तिरछाकट
.—	Full Stop, Space	फुलस्टाप, स्पेस	पूर्ण विराम; स्थान
	Dash-Space	डैश-स्पेस	रेखिका-स्थान
;	Semicolon	सेमीकोलन	अर्द्ध विराम
,	Comma	कामा	अल्प विराम
+	Plus	प्लस	धन का चिह्न
(	Small Bracket	स्माल ब्रैकेट	लघु कोष्ठक
	Starter	स्टार्टर	प्रारम्भक
)	Small Bracket	स्माल ब्रैकेट	लघु कोष्ठक
	Arrester	अरेस्टर	रोधक
...	[et al.]	एट अल	और अन्य
1,2,3 etc		वन,टू,थ्री etc.	वन, टू, थ्री आदि
	Arabic No.	अरैबिक नम्बर	अरबी अंक
I,II,III etc.		वन, टू, थ्री etc.	एक दो तीन आदि
	Roman No.	रोमन नं.	रोमन अंक
...	Omission	ओमिशन	छूट का संकेत
.	Full Stop	फुलस्टाप	पूर्ण विराम

प्रयोग (Usage)

= Equal समान

जब किसी पुस्तक का टाइटिल दो नाम का होता है या हो जाता है तो दोनों के बीच में = का प्रयोग किया जाता है।

जैसे, History of Modern India = आधुनिक भारत का इतिहास

मेघदूत = Cloud Messenger

ऐसा अनुवाद करने पर होता है। पहली पुस्तक का अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद किया गया है। दूसरी पुस्तक कालिदास के मेघदूत का अंग्रेजी में अनुवाद करने पर नाम रखा गया है।

एक ही भाषा में दो नाम भी होते हैं।

जैसे, बुधुआ की बेटी = मनुष्यानन्द

जब टाइटिल or लिख दिया जाता है तब समान सूचक चिह्न = नहीं लगता ।

जैसे, Call from the East, or, Good Old Days.

नामलिंगानुशासन, या, अमरकोश

: कोलन का प्रयोग

(i) किसी टाइटिल के अन्य टाइटिल (Subtitle) के लिए।

जैसे, Book selection : an introduction to principles and practices

परमाणु : विनाश के कारण

(ii) प्रकाशन स्थान के बाद

जैसे, दिल्ली : राजपाल ऐण्ड सन्स

London : Macmillan

(iii) पृष्ठ संख्या के बाद यदि चित्रण (Illustration) का विवरण हो।

जैसे, 930P : ill

/ डाइगोनल स्लैस

(i) पुस्तक के टाइटिल का विवरण पूरा देने के बाद

जैसे, Text book of organic chemistry/by R.K. Sharma

मेघदूत/कालिदास कृत

(ii) संस्करण के विवरण के बाद, लेखक के अतिरिक्त यदि अन्य व्यक्ति द्वारा संशोधन किया गया हो या भूमिका लिखी गई हो।

जैसे .— 2nd ed./revised by Ernest Gowers

— स्पेस फुल स्टाप डैस स्पेस

(i) पुस्तक के संस्करण विवरण से पहिले

जैसे .— 5th ed. .— 2 रा सं.

(ii) संस्करण विवरण के बाद और प्रकाशन स्थान से पहले।

जैसे .— 5 ed .— Lucknow : Print House, 1886

(iii) पुस्तक की सीरीज विवरण से पहले और पुस्तक की साइज विवरण के बाद

जैसे, 336p; 21cm.— (Library Association Series of Library manual ; 93)

(iv) नोट में प्रथम नोट के बाद जब दूसरा नोट लिखना हो

जैसे, Commentary in English.— Hindi Version included

; सेमीकोलन का प्रयोग :

(i) यदि कई प्रकाशन स्थान हों तो प्रथम प्रकाशन स्थान के बाद।

जैसे, दिल्ली; न्यूयार्क : विकास पब्लिशिंग हाउस, 1973.

Delhi; London : S. Chand & Co, 1956.

(ii) माला (Series) और उपमाला (Subseries) के लिखने के बाद उनका क्रमांक (Serial No) लिखने से पहले।

जैसे — (Department of State Publication; 8583- East Asian and Pacific series; 83)

(iii) पुस्तक का आकार (साइज) लिखने के पहले।

जैसे, 118P; 22cm.

(iv) अगर टाइटिल में लेखक या लेखकों के नाम के साथ (with) शब्द से अन्य कुछ विवरण दिया जाता है।

जैसे, Jesse H. Shera and Margaret E. Egan; with a code for the construction and maintenance of the classified catalogue by Jeannette M. Lynn ---

, कामा का प्रयोग

(i) प्रकाशन वर्ष के पहिले।

जैसे___, 1987

(ii) टाइटिल में यदि दो से अधिक विषय हों तो उनके अलगाव के लिए।

The solid state : an introduction to the physics of crystal for student of physics, material science and engineering.

(iii) यदि प्रथम लेखक के नाम के साथ With लिख कर टाइटिल में दिया रहे।

जैसे, James H.L. Roach, with Barbara R. Sherman and Patricia P. Roach.

(iv) यदि तीन संयुक्त लेखक होते हैं तो प्रथम लेखक के नाम के अंत में लगता है। जैसे- भारत का आर्थिक विकास / मदन मोहन श्रीवास्तव, पी.बी. गोलवल्कर और चन्द्रभूषण शर्मा.___

+ धन का चिह्न

इस चिह्न का प्रयोग पुस्तक के आकार के बाद उसके अन्त में दी गई अध्ययन-सामग्री (Accompanying material) को बताने के लिए पुस्तक के आकार cm या सम शब्द के बाद किया जाता है।

जैसे___ 320 पृ0 : चित्रण; 29 सम + अनुक्रमणी

( ) कोष्ठक

(i) इस सरल कोष्ठक का प्रयोग माला (Series) के प्रारम्भ में किया जाता है। कोष्ठक का आरम्भक (लगाकर सीरीज लिखी जाती है और अन्त में Arrester) लगाकर बन्द कर दिया जाता है।

(Unesco collection series work; 31)
(विदेशी इतिहास सीरीज नं.; 29)
(ii) उपमाला को माला के अन्तर्गत ही लिखा जाता है। उनके अलगाव के लिए अलग कोष्ठक नहीं लगाया जाता।

जैसे— (Department of State publication; 8583-East Asian Pacific series; 189)

किन्तु यदि एक ही पुस्तक की दो सीरीज हों तो उनमें से प्रत्येक को अलग-अलग ब्रैकेट में लिखा जाता है।

जैसे— (Ranganathan series in library science; 4) (Madras Association Publication series; 26)

...[et al.] का प्रयोग

यदि किसी पुस्तक के तीन से अधिक लेखक या सम्पादक होते हैं तो प्रथम लेखक या संपादक के नाम के बाद तीन डाट ... लगा कर ब्रेकेट में [et al.] लिखा जाता है।

जैसे— Theory of subject catalogue/E.T. Coates ... [et al.]

इस पुस्तक के तीन लेखक और हैं- W.J. Williams, R.O. Roberts तथा S.R. Ranganathan.

सहकार (collaborators) कई हों तो वहाँ भी यह लागू होता है। जैसे - Miton Rokeach in collaboration with Rechard Border ... [et al.]

इसमें लेखक तो एक है किन्तु उसके कई सहकार या सहयोगी लेखक हैं। हिन्दी में इस चिह्न के लिए ब्रेकेट में [और अन्य] लिखना चाहिए।

जैसे— जे.के. मेहता / ... [और अन्य]

1, 2, 3 आदि अरबिक अंक

इन अरबिक अंकों का प्रयोग निम्नलिखित स्थानों पर किया जाता है।

(i) सूची कार्ड पर निचले भाग में पुस्तक के विषय और उपविषय (subject and secondary subject) का संकेत देने के लिए।

जैसे— 1. Mathematics-Philosophy 2. Mathematical recreation.

1. अर्थशास्त्र

(ii) मूल (Text) की पुस्तकों की पृष्ठ संख्या लिखने में।

जैसे, 306 p. ;

(iii) पुस्तकों के खंडों को सूचित करने के लिए।

जैसे:- 4 V.

(iv) पुस्तक की माला और उपमाला के क्रमांक लिखने के लिए।

—(Ranganathan series in Library Science; 4)

(v) पुस्तक का प्रकाशन वर्ष लिखने के लिए।

Chicago : American Library Association, 1974

(vi) क्रामक संख्या (Call Number) लिखने के लिए।

जैसे- 320

A99H

नोट :- इस अंक को अपनी वर्नाकुलर भाषा के अंकों में भी लिखा जाता है।

I, II, III, आदि रोमन अंक

रोमन अंकों का प्रयोग निम्नलिखित स्थानों पर होता है

(i) मूल पुस्तक (Text) जहाँ से पेज नम्बर 1 से प्रारम्भ हो, इससे पहले प्रारम्भ में लगे पृष्ठों की संख्या बताने के लिए।

जैसे - xiii, 432 p.;

इसका अर्थ है कि इस पुस्तक में 13 पेज भूमिका आदि के हैं और पुस्तक में 1 से 432 पृष्ठ अलग हैं।

(ii) पुस्तक के संयुक्त लेखक, सम्पादक आदि जिनके अतिरिक्त संलेख बनाये जाते हैं उनके तथा टाइटिल और अन्तर्निर्देशी संलेखों के बनाये जाने वाले संलेखों का संकेत (Reference) सूचीकार्ड पर निचले भाग में बड़े रोमन अंकों में दिये जाते हैं।

I. Wrightman, Lawrence S. II Cook, Stuart W. III Title

I जोशी, प्रेमशंकर II शर्मा, देवधर III आख्या

... छूट (Omission)

(i) सूचीकरण में पुस्तक का नाम आदि बहुत लम्बा हो तो उसका कुछ अंश छोड़ दिया जाता है। इसके बताने के लिए छूट का चिह्न ... लगा देते हैं।

जैसे—The American book of the day : a compedium of information about holidays, festivals...

इस पुस्तक का पूरा नाम इतना ही लम्बा और है। अतः आगे का अंश छोड़ दिया गया है।

(ii) जहाँ तीन से अधिक लेखक और सम्पादक आदि होते हैं वहाँ भी एक नाम के बाद छूट के चिह्न का प्रयोग किया जाता है।

जैसे:- John W.P. Ost ... [et al.]

यहाँ पर इस लेखक के साथ तीन लेखक और हैं।

चन्द्र प्रकाश शर्मा... [और अन्य]

यहाँ भी तीन अन्य लेखक हैं।

❋ ❋ ❋

अध्याय 3

संलेख के अंग और उनकी लेखन विधि

(Parts of Entries and their Rendering)

पीछे बतलाया गया है कि पुस्तक में अधिक से अधिक कितने विवरण पाये जाते हैं। इन विवरणों को सूचीकरण में कुछ टेकनिकल नाम दिये गये हैं।

1. लेखक (Author)
2. पुस्तक का नाम (आख्या) (Title)
3. पुस्तक के टीकाकार आदि (सहकार) (Callaborator)
4. पुस्तक का संस्करण (संस्करण) (Edition)
5. पुस्तक के प्रकाशन का स्थान, प्रकाशक, प्रकाशनवर्ष (मुद्रणांक) (Imprint)
6. पुस्तक की पृष्ठ संख्या, चित्रण और पुस्तक – आकार (शारीरिक विवरण) (Physical Description)
7. माला, उपमाला (Series, Subseries)
8. टिप्पणी (Note)
9. विषय सूची (contents)
10. विषयादि संकेत

इनको ऊपर दिये हुए क्रम से सूची कार्ड पर लिखा जाता है। इनमें से जो विवरण पुस्तक में नहीं दिये रहते उनका स्थान नहीं छोड़ा जाता। विवरण को अलग करने के लिए = : / . ___ ; ( ) ... [et al.] .... + [ ] इन चिह्नों और 1, 2, 3, आदि अरबिक अंकों और i, ii, iii आदि बड़े छोटे रोमन अंकों का प्रयोग किया जाता है। इनका प्रयोग उदाहरण के साथ आगे दिया गया है। इन विवरणों के अतिरिक्त पुस्तकालय में पुस्तक जिस वर्ग (Class) में रखी जाती है, उसके विषय (subject) का अंकन (Notation) अर्थात् वर्गांक (Class Number) तथा एक वर्ग में आई अनेक पुस्तकों का आपस में अलगाव करने के लिए ग्रंथांक (Book Number) वर्गकार (classifier) प्रत्येक पुस्तक में निश्चित स्थान पर लिख देता है। ये दोनों अर्थात् वर्गांक और ग्रंथांक मिलकर क्रामक संख्या कहलाती है। इसके अतिरिक्त सूचीकार की सहायता के लिए वर्गकार यह संकेत भी लिख देता है कि पुस्तक के कौन-कौन से अतिरिक्त संलेख और अन्तर्निर्देशी संलेख (यदि आवश्यक हो) बनाये जायँ। इनको विषयादि संकेत (Tracing) कहते हैं। ये उल्लेख सूचीकार्ड के निचले भाग में दिये जाते हैं। इनमें विषय और उपविषय के लिए अरबिक अंकों का और अन्य अतिरिक्त तथा अन्तर्निर्देशी संलेखों के लिए रोमन अंकों का प्रयोग क्रमशः किया जाता है। पुस्तक का

परिग्रहण क्रमांक (Accession No.) भी कार्ड पर लिखा जाता है।

क्षेत्र (Area)

सूची कार्ड पर इन विवरणों को लिखने का क्षेत्र निर्धारित कर दिया जाता है। पुस्तक का जो विवरण लिखना होता है उसके लिये निर्धारित क्षेत्र में लिखा जाता है। सूची कार्ड पर यह क्षेत्र इस प्रकार होता है।

Call Number	Heading
ACC. No	Title proper = Parallel title/Other title/statement of authorship area; other authors.—— edition statement/ edition author statement.—— place; Other places : Publisher, Publishing year Pagination: Illustration; size + accompanying materials.—— (Series; subseries; serial number) Notes Content ISBN. 1. Subject heading I Added entries O

क्रामक संख्या	शीर्षक
परिग्रहण क्रमांक	मूल आख्या = समानान्तर आख्या ; अन्य आख्या/लेखकीय क्षेत्र का विवरण; अन्य लेखक.—— संस्करण विवरण / संस्करण लेखक का विवरण.—— स्थान; अन्य स्थान: प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष पृष्ठ: चित्रण; आकार + संलग्न सामग्री.——(माला; उपमाला; क्रमांक) टिप्पणी विषय सूची मानक क्रमांक 1. विषय शीर्षक, I अतिरिक्त संलेख O

सरल शब्दों में इसका खाका नीचे दिया गया हैं

Skeleton for Entry on Catalogue Card

Class No. Book No.	Heading	
Acc. No.		Title.. .. ../Author.. .. ..;Collaborator.. .. .. —— edition.. .. .. .. — Place: . Publisher.. .. .. , year....... Page : Illustration ; Size.—— (Series; No – Subseries; Serial No.) Notes content Tracing 1................. O

सूचीकार्ड पर संलेख का खाका

संग्रहांक वर्गांक्र ग्रंथांक	शीर्षक	
परिग्रहण क्रमांक		आख्या.. .. ../लेखक. .. .. ;सहकार.. .. .. —— संस्करण.. .. .. —— स्थान : प्रकाशक .. .., प्रकाशन वर्ष.. .. .. पृष्ठः चित्रण; आकार.——(माला; क्रमांक...उपमाला; क्रमांक...) टिप्पणी विषय सूची विषयादि संकेत 1.................. O

1. लेखक (Author)

लेखक दो प्रकार के होते हैं- 1 व्यक्ति (Person) 2. समष्टि (Corporate Body)। व्यक्ति लेखक एक, दो, तीन और तीन से अधिक भी होते हैं। व्यक्ति लेखक की परिभाषा निम्नलिखित है-

A personal author is a person chiefly responsible for the creation of intellectual or artistic content of a work. (Rule 21.1 A1)

अर्थात् किसी कृति की बौद्धिक या कलात्मक रचना के लिये जो मुख्य रूप से उत्तरदायी हों उसको व्यक्ति लेखक कहते हैं।

समष्टि निकाय की परिभाषा निम्नलिखित है-

Corporate body

A corporate body is an organization or group of persons that is identified by a particular name and that acts or may act, as an entity...Typical examples of corporate bodies are associations, institutions, business firms, nonprofit enterprises, governments, government agencies and profits and programmes, religious bodies, local churches and conferences. (Rule 21.1B1)

अर्थात् समष्टि निकाय एक संगठन या व्यक्तियों का समूह है जो किसी खास नाम से जाना-पहिचाना जाता है और एक इकाई के रूप में कार्य करता है ।.... समष्टि निकायों के कुछ विशेष उदाहरण एसोसिएशन, संस्थाएं, व्यापारिक फर्म, अलाभ उद्यम, शासन, शासन की एजेन्सियाँ, धार्मिक निकाय, स्थानीय चर्च और कांफ्रेंस आदि हैं।

लेखक की लेखन विधि

(i) मुख्य संलेख बनाने में शीर्षक रेखा (Heading line) पर लेखक का नाम लिखा जाता है। लेखक चाहे व्यक्ति हो या समष्टि निकाय, शासन या संस्था आदि हो इसका प्रारम्भ फर्स्ट इन्डेन्शन से पड़ी लाल रेखा और बाईं ओर खड़ी लाल रेखा के संगम से प्रारम्भ होता है। फर्स्ट इन्डेन्शन कार्ड के बांये किनारे से 9 स्पेस दूर पड़ता है। यहाँ से लेखक को लिखा जाता है। यदि लेखक का नाम इस लाइन पर पूरा न हो तो वह तीन डॉट... के बाद थर्ड इन्डेन्शन से लिखा जाता है। यह थर्ड इन्डेन्शन काल्पनिक होता है।

(ii) व्यक्ति लेखक के नाम में यदि वंश नाम लगा हो तो वंश नाम को पहिले लिखकर उसके बाद कामा, लगाकर तब व्यक्ति नाम लिखा जाता है। जैसेः- kellogg, S.H. जोशी, मुरलीधर.

(iii) शासन लेखक के रूप में हो और उसका कोई उपशीर्षक (Sub heading) भी हो तो पहिले शासन लिखकर उपशीर्षक लगाया जाता है। जैसेः- India. Ministry of Law भारत. सूचना और प्रसारण मंत्रालय

(iv) व्यक्ति लेखक दो या तीन नाम वाले भी हों तो केवल प्रथम नाम ही शीर्ष रेखा पर लिखा जाता है। जैसेः- मुरलीधर जोशी और शोभाराम शर्मा 'अर्थशास्त्र' पुस्तक के लेखक

हैं तो केवल जोशी, मुरलीधर शीर्ष रेखा पर लिखा जायेगा। बाद में पुस्तक नाम के बाद दोनों नामों को सीधे क्रम में 'और' शब्द लगाकर लिखा जायेगा। जैसेः- अर्थशास्त्र/मुरलीधर जोशी और सेवाराम शर्मा।

(v) यदि पुस्तक के टाइटिल पेज पर पुस्तक का नाम न छपा हो और लेखक का नाम अन्य बाहरी स्रोत (Source) से पता लगाया गया हो तो उसको ब्रेकेट [ ] में लिखना चाहिये।

(vi) एक समान के दो समष्टि निकाय (Corporate body) होने की संभावना हो तो दोनों में अलगाव के लिए छोटे ( ) में स्थान का नाम जोड़ देना चाहिये। जैसे - Labour Party (U.K.), Labour Party (New Zealand)

By का प्रयोग

-(i) टाइटिल का विवरण लिखने के बाद उसके आगे स्लैस / चिह्न लगाकर लेखक/लेखकों का नाम सीधा लिखा जाता है। स्लैस के बाद AACR-2 के अनुसार यदि टाइटिल पेज पर लेखक के नाम के ऊपर By छपा हो तो लिखा जाता है अन्यथा नहीं।

जैसेः- The classified catalogue : basic principles and practices/by Jesse H. Shera and Margaret E. Egan.

An Introduction to AACR2/Krishan Kumar.

- यहाँ पहिली पुस्तक में टाइटिल पेज पर By छपा है और दूसरी पुस्तक पर नहीं। यहाँ पर यह भी ध्यान रखना चाहिये कि By के बाद लेखक का नाम सीधा लिखा जाता है, जैसा कि ऊपर के उदाहरण में लिखा गया है।

(ii) हिन्दी, संस्कृत की पुस्तकों में By के लिए "कृत" शब्द का प्रयोग करना चाहिये। ऐसी पुरानी परम्परा है।

जैसेः- रामचरित मानस/तुलसीदास कृत

मेघदूत/कालिदास कृत

यदि कृत शब्द का बोधक कोई शब्द जैसे- विरचित, प्रणीत, रचित या लेखक शब्द हो तो भी कृत शब्द लिखना चाहिये।

जैसेः-भास प्रणीत चारुदत्त नाटकम् को चारुदत्त नाटकम्/भास कृत

यदि कृत या उसका बोधक कोई शब्द न छपा हो तो स्लैस के बाद केवल नाम लिखें।

जैसेः- भारत के ग्राम/आनन्द वाजपेयी

संयोजक पद (conjunction) का प्रयोग

(i) व्यक्ति लेखक एक से अधिक भी होते हैं। दो संस्थाएं मिलकर भी पुस्तक प्रकाशित करती हैं। ऐसी स्थिति में अंग्रेजी में And और With शब्द का प्रयोग किया जाता है। इसके लगाने के सम्बन्ध में नियम यह है कि यदि and और with शब्द टाइटिल पर छपा हो तो उसको लगाकर लिखें।

जैसेः- Classified catalogue : basic principles and practice/by Jesse H. Shera and Margaret E. Egan

Experiment in general psychology/James H.L. Roach, with Barbara

R. Sherman...............

with के पहले कामा,लगाया जाता है।

यदि and शब्द जोड़कर नहीं छपा रहता तो उसको केवल कामा, से अलग करके लिखा जाता है।

जैसे:— Reading in psychology: the search for alternative/James A Dyal, William C. Corning, Dale M. Willows.

टाइटिल पेज पर By न होने से नहीं लगाया गया है।

हिन्दी में and के स्थान पर 'और' शब्द का प्रयोग करना चाहिए।

जैसे- अर्थशास्त्र/मुरलीधर जोशी और सेवाराम शर्मा कृत

भारत का आर्थिक विकास/मदन मोहन श्रीवास्तव,पी.सी. गोलवल्कर और चन्द्रभूषण शर्मा

(ii) यदि तीन से अधिक संयुक्त लेखक हों तो टाइटिल से मुख्य संलेख बनाया जाता है। उसके बाद स्लैस/लगाकर By नहीं लिखा जाता। स्लैस के बाद केवल प्रथम लेखक का नाम लिखकर तीन डॉट ... लगाकर ब्रेंकेट [ ] में et al. लिखा जाता है। यह फ्रैंच शब्द है। इसका अर्थ है [और अन्य] and others.

जैसे Theory of subject catalogue/E.J. Coates...[et al]

डॉट से छूट का संकेत मिलता है कि इसके अन्य लेखक भी हैं। इसके तीन लेखक और भी हैं W.J. Williams, R.O. Roberts और S.R. Ranganathan.

हिन्दी की पुस्तक का उदाहरण है:

वेदान्तिध्वान्तनिवारण/मंजुलता... [और अन्य]

इसके कपिल देव द्विवेदी, देवेन्द्र मिश्र, फतेहसिंह आदि 13 लेखक हैं।

इसी प्रकार समष्टि निकाय (Corporate Body) जिसके अन्तर्गत शासन और संस्थाएं आती हैं, उनके उदाहरण आगे दिये गये हैं।

2. आख्या (Title)

(i) पुस्तक का नाम (Title) सेकेण्ड इन्डेन्शन से प्रारम्भ होता है। यह स्थान कार्ड के बायें सिरे से 13 स्पेस दूर होता है। दाहिनी ओर की खड़ी लाल रेखा और पड़ी लाल रेखा के संगम से टाइटिल लिखा जाता है। यदि उस लाइन पर टाइटिल पूरा न हो सके तो शेष अंश को फर्स्ट इन्डेन्शन से प्रारंभ करके पूरा किया जाता है।

(ii) टाइटिल पेज पुस्तक के विवरण का मुख्य आधार होता है। इस पेज पर टाइटिल जिस रूप में लिखा हो उसी शब्द, क्रम और वर्त्तनी (Spelling) को कार्ड पर उसी रूप में ज्यों का त्यों लिखना चाहिये।

(iii) अंग्रेजी में टाइटिल का प्रथम अक्षर Capital में लिखना चाहिये।

जैसे:- Problem of conduct.

(iv) टाइटिल में जितने व्यक्ति वाचक संज्ञा शब्द (Proper Name) आवें उनका प्रथम अक्षर भी Capital में लिखें।

जैसेः- Shakespeare, India, Hindi, China आदि।

(v) यदि टाइटिल के प्रारंभ में A, An. The में से कोई आर्टिकिल लगा हो तो आर्टिकिल और टाइटिल दोनों के प्रथम अक्षर को Capital में लिखना चाहिये।

जैसे The Complete illustrated Shakespeare.

किन्तु यदि टाइटिल पेज पर कैपिटल लेटर के नियम का पालन न किया गया हो तो टाइटिल पेज पर जैसा लिखा गया हो वैसे ही लिखें।

जैसेः- The material of architecture.

यहाँ पर टाइटिल में m को Capital से नहीं लिखा गया है। अतः ज्यों का त्यों लिखें।

(vi) टाइटिल प्रापर की तरह अवान्तर आख्या (आल्टरनेटिव टाइटिल) और समानान्तर आख्या (पैरलेल टाइटिल) के लिखने में भी इन नियमों को अपनायें।

(vii) पुस्तक का टाइटिल यदि मुख्य संलेख में बनाया जाय तो उसका पूरा विवरण हैंगिंग इन्डेन्शन (Hanging indention) में लिखा जाय। अर्थात् टाइटिल को फर्स्ट इन्डेन्शन से लिखा जाय और शेष विवरण सेकेण्ड इन्डेन्शन से पूर्ववत् लिखा जाय, किन्तु शारीरिक विवरण, नोट, सीरीज और ट्रेसिंग यदि सेकेण्ड इन्डेन्शन से प्रारम्भ करने पर पूरा न हो तो फिर फर्स्ट इन्डेन्शन से लिखा जाय। इसका उदाहरण आगे सम्पादित कृतियों में दिया गया है।

(viii) जब एक लेखक की एक साथ अनेक पुस्तकों को टाइटिल में दिया गया हो और उनकी कोई सामूहिक आख्या (कलेक्टिव टाइटिल) न हो तो उन पुस्तकों के नामों को सेमीकोलन (;) से अलग कर दिया जाय।

जैसेः- दोहावली; कवितावली; गीतावली/तुलसीदास कृत।

यदि इनको एक खंड में रखकर सामूहिक आख्या तुलसी ग्रंथावली भाग 1 कर दिया जाय तो फिर सेमीकोलन नहीं लगेगा।

(ix) लम्बे टाइटिल को संक्षिप्त करके भी लिखा जा सकता है किन्तु आवश्यक सूचना में कमी न हो। संक्षिप्त करने में प्रथम पाँच शब्द (First five words) तो रखना अनिवार्य है। साथ ही छूटे हुये अंश को सूचित करने के लिए तीन डॉट ... लगाना आवश्यक है।

जैसेः- George William Dauglas की पुस्तक The American books of the day: a compendium of information about holidays, festivals, notable anniversaries and Christian and Jewish holidays with notes and other American anniversaries worthy of rememberance.

इस टाइटिल में notable शब्द के पहिले यदि तीन डॉट ... लगाकर छोड़ दिया जाय तो पूरा भाव बना रहेगा और टाइटिल भी संक्षिप्त हो जायेगा।

(x) एक भाषा से दूसरी भाषा में अनुवाद करने पर पुस्तक के दो टाइटिल हो जाते हैं। जैसे- History of Japan = जापान का इतिहास। ऐसी पुस्तकों का यदि हिन्दी में कैटलाग करना हो तो लेखक का नाम फर्स्ट इन्डेन्शन से हिन्दी में लिखना चाहिये। फिर टाइटिल का अनूदित नाम, टाइटिल के स्थान पर लिखकर बराबर = का चिह्न बनाकर मूल

टाइटिल लिखना चाहिये।

जैसे:- वाट्स-डंटन, रिचर्ड

जापान का इतिहास = History of Japan.

(xi) यदि टाइटिल के साथ उसकी अन्य उप आख्या (Subtitle) हो तो उसको कोलन : लगाकर लिखना चाहिये और उसके प्रथम अक्षर को अंग्रेजी में स्माल लेटर से लिखना चाहिये।

जैसे:- Botany : an introduction to plant science.

(xii) यदि अवान्तर आख्या (आल्टरनेटिव टाइटिल) या समानान्तर आख्या (पैरेलेल टाइटिल) हो तो अंग्रेजी में उसको इस विधि से लिखना चाहिये।

Call from the East, or, Good Old days.

Road map of Switzerland = Carte stradale delld Svizzera

उस दशा में दोनों टाइटिल के प्रथम अक्षर कैपिटल लेटर से लिखे जाते हैं।

(xiii) यदि मूल टाइटिल, आल्टरनेटिव टाइटिल और अन्य टाइटिल या उपआख्या एक साथ हों तो निम्नलिखित क्रम से लिखा जाता है।

जैसे:- Title proper = parallel title : other title

मूल आख्या = समानान्तर आख्या : अन्य आख्या

(xiv) अगर पुस्तक नाम और लेखक नाम के बीच सम्बंध स्पष्ट न हो तो कोई छोटा-सा वाक्यांश सम्बन्ध बताने के लिए ब्रेकेट [ ] में लिखकर जोड़ दिया जाय।

जैसे:- Indian folk song [collected by] Kewal Kumar

निराला साहित्य सन्दर्भ [सम्मेलन द्वारा संग्रहीत] हिन्दी साहित्य सम्मेलन

3. सहकार (Collaborators)

पुस्तक के लेखक का विवरण लिखने के बाद उस पुस्तक के सहकारों का विवरण लिखा जाता है। सहकारों में अनुवादक, टीकाकार, सम्पादक आदि आते हैं। लेखक के विवरण के बाद सेमीकोलन ; लग ्र इनको टाइटिल पेज पर दिये गये क्रम के अनुसार अंग्रेजी में translated by, edited by, revised by, illustrated by आदि उपयुक्त शब्दों से उनके योगदान के अनुरूप अनुवादक, संपादक आदि को लिखा जाता है। कई सहकार होने पर उनको कामा, से अलग भी किया जाता है।

जैसे:- चेखोव, अन्तोव

कहानियाँ (1864-1903) = Short stories/by A. Chechov;

कृष्ण कुमार द्वारा मूल रूसी से हिन्दी में अनूदित, योगेन्द्र नारायण कृत भूमिका, कुन्सकीनीक्सी और दुलीस्की द्वारा चित्रित, यू.अ. जेलेनकोवा द्वारा सज्जीकरण, मैक्सिम गोर्की द्वारा लिखित 'अन्तोव चेखोव' निबन्ध सहित.——

Shakespeare, William.

The Complete Works illustrated Shakespeare/by William Shakespeare; illustrated by John Gilbert and Ray Abel, engraving by

the Brothers Dalziel, with a foreword by Soloman J. Sehepps.—

जैसा कि ऊपर के हिन्दी उदाहरण से स्पष्ट है, सहकारों के लिए सीधा नाम लिखकर ...द्वारा.... भाषा से .... भाषा में अनूदित, ..द्वारा संशोधित ...द्वारा सम्पादित आदि लिखा जाता है।

4. संस्करण (Edition)

सहकारों का विवरण लिखने के बाद डॉट डैस.— लगाकर संस्करण का विवरण लिखा जाता है। संस्करण के लिए अंग्रेजी में ed. और हिन्दी में सं. लिखा जाता है।

इसके सम्बन्ध में कुछ प्रमुख नियम निम्नलिखित हैं-

(i) संस्करण विवरण में प्रथम संस्करण प्रायः विशेष स्थिति में ही लिखा जाता है। अन्यथा नहीं।

(ii) संस्करण बताने में अक्षर के स्थान पर अंक का प्रयोग किया जाय।

जैसे:- 2nd ed., 3rd ed., 4th ed., 1st Indian ed. 2nd rev.ed, 2nd rev. & enl.ed, New ed.

हिन्दी में 2 रा सं., 2 रा संशो. सं., 2 संशो.परि.सं., नवीन सं.

(iii) यदि पुस्तक के कई संस्करण प्रकाशित हुए हों और पुस्तक में क्रमशः लिखे हों तो अंतिम संस्करण को लिखना चाहिये।

जैसे 14वाँ सं.

प्रथम संस्करण को नोट के अंतर्गत दिया जा सकता है।

(iv) यदि संस्करण का संशोधन आदि पुस्तक के मूल लेखक से भिन्न किसी अन्य व्यक्ति ने किया हो तो उसका नाम संस्करण के बाद स्लैस चिह्न लगाकर लिख देना चाहिये।

जैसः- 5th ed./revised by E. Meintosh.

इस डिक्शनरी के संपादक है H.W. Fowler and F.G. Fowler.

बृहत्कथा मंजरी/क्षेमेन्द्र कृत.—2 रा.सं./शिवदत्त शर्मा और काशी नाथ शर्मा द्वारा संशोधित

5. मुद्रणांक (Imprint)

संस्करण विवरण के बाद डॉट डैस.— लगाकर पुस्तक का प्रकाशन स्थान, प्रकाशक और प्रकाशन वर्प लिखा जाता है। इसको मुद्रणांक या Imprint कहते है।

इसके सम्बन्ध में निम्नलिखित प्रमुख नियम हैं-

(i) डॉट डैस .—के बाद प्रकाशन स्थान, उसके बाद कोलन लगाकर प्रकाशक की फर्म का नाम और उसके बाद कामा, लगाकर प्रकाशन वर्प लिखा जाता है।

जैसे.—नई दिल्ली : किताबघर, 1963

.— London : McGraw-Hill, 1983

(ii) अंग्रेजी में छपे प्रकाशन स्थान, प्रकाशक फर्म दोनों के प्रत्येक शब्द के प्रथम अक्षर को कैपिटल लेटर से लिखना चाहिये क्योंकि ये व्यक्तिवाचक नाम होते हैं।

जैसे.— Newyork : Haughton Miffin, 1953.

(iii) यदि प्रकाशक का प्रकाशन एक से अधिक देशों से होता हो तो पहले के दो स्थानों का नाम लिखना चाहिये। पहले स्थान के बाद सेमीकोलन; लगाना चाहिये।

जैसे.—— London; Bombay : Macmillan, 1973

(iv) प्रकाशन का नाम प्रसिद्ध रूप में लिखना चाहिये। उसके साथ सड़क, गली आदि का नाम न जोड़ना चाहिये।

जैसे.—— इलाहाबाद : नरेन्द्र प्रकाशन, 1956

इसको 856 मुठ्ठीगंज नरेन्द्र प्रकाशन न लिखें।

(v) यदि प्रकाशन वर्ष न दिया गया हो तो प्रथम संस्करण का वर्ष या कापीराइट का वर्ष C लिखकर देना चाहिये।

जैसे.—— इलाहाबाद : साहित्य भवन, C 1976

(vi) यदि प्रकाशक का नाम न दिया गया हो तो प्रकाशक के स्थान पर s.n. लिख देना चाहिये।

(vii) यदि प्रकाशन (Publication) का नाम न दिया गया हो तो उसके स्थान पर s.i. लिख देना चाहिये।

(viii) यदि प्रकाशन स्थान प्रसिद्ध न हो तो उसके साथ जिला, प्रदेश या देश का नाम भी जोड़ दिया जाता है।

जैसे.— आदमपुर [इलाहाबाद] : मिश्र बंधु प्रकाशन, 1958.

6. शारीरिक विवरण (Physical description)

मुद्रणांक विवरण के बाद पुस्तक का शारीरिक विवरण सेकेण्ड इन्डेन्शन से प्रारम्भ किया जाता है। इसमें पुस्तक का खंड Volume, पृष्ठ संख्या (Pages) चित्रण (चित्र, मैप, प्लेट) और पुस्तक के आकार (ऊंचाई) को लिखा जाता है। यदि ऊंचाई से चौड़ाई अधिक हो तो ऊंचाई x चौड़ाई लिखें। जैसे 5x8 cm.

(i) यदि पुस्तक कई खंडों में हो तो उसकी संख्या लिखकर अंग्रेजी में V और हिन्दी में खं लिखें।

जैसे 9V. 9खं.

(ii) यदि पुस्तक के खंडों में और शारीरिक विवरण में अंतर हो तो उसको निम्नलिखित रूप में लिखें।

जैसे 10 V.in 7 10 खंड 7 जिल्दों में

इसका अर्थ यह है कि पुस्तक के 10 Volumes हैं किन्तु वे 7 जिल्दों में ही बंधे हैं।

(iii) अनेक खंडों वाली पुस्तक के विवरण में विशेषतः पत्रिकाओं के खंडों के विवरण में यदि लाइन भर जाये तो Volume को थर्ड इन्डेन्शन से लिखें।

(iv) यदि Volumes की पृष्ठ संख्या अलग-अलग हो तो निम्नलिखित विधि से लिखें।

जैसे- 4V, (14, 17, 18, 19P); 30 cm

2V, (X, 555, 602); 22cm.

(v) यदि खंडों की संख्या के पेज लगातार हों तो इस प्रकार लिखें।

3V. (xxii, 992)

(vi) यदि प्रत्येक volume की संख्या अलग-अलग हो उसको इस प्रकार भी लिख सकते हैं।

10V. (Various paging)

बिना Volume वाली स्वतंत्र पुस्तक की पृष्ठ संख्या निम्नलिखित नियमों के अनुसार लिखें।

(vii) यदि प्रारम्भ से अंत तक पृष्ठ संख्या एक क्रम से हो तो पृष्ठ संख्या लिखकर : कोलन लगाकर illustration हो तो ill लिखें। फिर सेमी कोलन लगाकर पुस्तक की ऊंचाई सेंटीमीटर से नाप लिखें।

जैसे-324 p. : ill; 21cm.

324 p. : सचित्र; 21 सम

(viii) यदि चित्र नहीं हैं तो कोलन को न लगाकर केवल सेमीकोलन लगाकर ऊंचाई लिखें।

जैसे - 414p; 22cm.

414p.; 22 सम

(ix) यदि पुस्तक के प्रारम्भ के पृष्ठों की पृष्ठ संख्या न दी गई हो और उसके बाद कुछ पृष्ठों की संख्या भूमिका आदि के रूप में दी गई हो और बाद में मूल ग्रंथ की पृष्ठ संख्या आदि से अंत तक क्रमशः दी गई हेा तो बिना गिनती के छपे पृष्ठों को गिनकर ब्रैकेट में लिखे। उसके बाद वाले पृष्ठों को रोमन में तथा मूल ग्रंथ के पृष्ठों को अरैबिक अंकों में लिखें।

जैसे- [10], xxx, 232p.;

(x) यदि पुस्तक में प्रारम्भ में कुछ पृष्ठों के नम्बर अलग हों और उसके बाद मूल पुस्तक नये नम्बर 1 से प्रारम्भ होकर अन्त तक गिनती में पृष्ठ संख्या हो तो पहले को रोमन में तथा दूसरे को अरैबिक अंकों में लिखें।

जैसे- xvii, 308p.;

(xi) चित्र युक्त होने पर xvii, 308p : ill; 20cm.

(xii) यदि पुस्तक में कुछ ही चित्र रंगीन हों तो ऐसे लिखें —— 28p :ill. [some col.]; 20 cm यदि चित्र के साथ मैप भी हों तो ऐसे लिखें 420p. : ill, maps; 22cm। यदि पुस्तक के अंत में अलग से पेजिंग करके कुछ अध्ययन-सामग्री दी गई हो तो धन का चिहृन (प्लस) + लगाकर अंत में लिखें।

जैसे 320 p. : ill; 22 cm + Test Paper.

7. माला, उपमाला (*Series, Subseries*)

(i) पुस्तक के शारीरिक विवरण के बाद पुस्तक यदि किसी सीरीज में छपी हो तो उस माला या सीरीज का नाम डॉट डैश .—— लगाकर छोटे ब्रैकेट में लिखा जाता है। सीरीज का क्रमांक भी सेमीकोलन ; लगाकर अरैबिक अंकों में लिखा जाता है।

जैसे x, 253p.; 21cm .—— (American Series on Physics; 9)

480 पृ.;23सम.— (सरस्वती भवन ग्रंथ माला; 103)
(ii) यदि माला की कोई उपमाला (Sub-series) हो तो मुख्य सीरीज को पहले पूर्ववत् लिखकर ब्रैकेट बन्द नहीं किया जाता। मुख्य सीरीज के बाद हाइफेन - लगाकर, उपमाला का नाम लिखकर, सेमी कोलन ; लगाकर, उसका क्रमांक अरैबिक नम्बर में लिखकर तब ब्रैकेट बन्द किया जाता है।

जैसे.—(Department of State publication; 8538-East Asian Pacific series; 198)
(iii) यदि दो स्वतंत्र मालाएं हों, तो इस प्रकार लिखें।

.—(Ranganathan series of library science ; No.54) (Madras Library Association Series ; No.26)

8. टिप्पणी (Note)

टिप्पणी या नोट को सेकेण्ड इन्डेन्शन से लिखा जाता है। न पूरा होने पर फर्स्ट इन्डेन्शन से लिखा जाता है। प्रत्येक नोट को अलग-अलग पैराग्राफ में लिखना चाहिये। इसका चिह्न कोलन है।

जैसे- Previously published as:

Based on .....

Thesis

Originally published as.....

आदि टिप्पणी के विविध रूप हो सकते हैं।

9. विषय सूची (Contents)

पुस्तक की विषय सूची का प्रयोग दुर्लभ अवसर पर किया जाता है। जैसे किसी निबंध संग्रह में कई निबंध हों तो उनका लेखक सहित निबंध का नाम और क्रम दे देने से पाठक को कुछ सुविधा होती है।

इसके उदाहरण आगे दिये गये हैं।

10. विषयादि संकेत (Tracing)

सूचीकार को वर्गकार या मुख्य सूचीकार संकेत देता है कि इस पुस्तक का विषय क्या है और इसके कितने कार्ड बनेंगे। इसे Tracing कहते हैं। इसको सेकेण्ड इन्डेन्शन से प्रारम्भ किया जाता है। स्थान की कमी होने पर शेष अंश को फर्स्ट इन्डेन्शन से लिखा जाता है। कार्ड के छेद से ऊपर यह विवरण यदि पूरा हो जाय तो अच्छा रहता है।

ट्रेसिंग में पहले पुस्तक का विषय शीर्षक शब्दों में अरैबिक अंकों में लिखा जाता है। जैसे

1 Economics

1 Library organization 2 Library administration

इसके साथ ही पुस्तक के सहकार और आख्या की (यदि वह मुख्य संलेख न हो) ट्रेसिंग दी जाती है। इसके विषय की ट्रेसिंग के बाद रोमन अंकों में लिखा जाता है। जैसे I Golvalkar, P.C. II Sharma, Chandra Bushan III आख्या। इस पुस्तक में अध्याय

4 से मुख्य संलेखों के नीचे ट्रेसिंग दी गई है। उनको देखकर समझा जा सकता है।

सूचीकार चाहे तो संयुक्त लेखक, संपादक आदि सहकारों का उल्लेख उनके कार्य के अनुसार करे चाहे न करे।

जैसे : Golvalkar, P.C. Jt. Auth. या केवल ऊपर की तरह नाम दे दे।

यह ध्यान रखना चाहिये कि सहकारों की ट्रेसिंग में पहले वंश नाम फिर कामा, उसके बाद पूरा या संक्षिप्त नाम जैसा टाइटिल पेज पर छपा हो, लिखना चाहिये। संक्षिप्त व्यक्ति नाम को डॉट लगाकर लिखें जैसे ऊपर लिखा गया है।

क्रामक संख्या

सूचीकार्ड पर क्रामक संख्या (Call No.) को कार्ड के सिरे से कुछ नीचे तथा पड़ी लाल रेखा के ऊपर लिखा जाता है। इस पुस्तक में दिये गये उदाहरणों में कॉल नम्बर कार्ड पर लिखा गया है।

संग्रहांक (Collection No.)

किसी किसी पुस्तकालय में कुछ विशिष्ट संग्रह भी होते हैं। जैसे इलाहाबाद विश्वविद्यालय में Jha Collection, हिन्दी साहित्य सम्मेलन के संग्रहालय में मेजर वसु का वसु संग्रह और अखिल भारतीय संस्कृत परिषद्, लखनऊ के पुस्तकालय में डॉ. मंगल देव शास्त्री संग्रह तथा डॉ. सत्यव्रतसिंह संग्रह हैं। इन संग्रहों की पुस्तकों को अपने सामान्य पुस्तकालय की पुस्तकों से अलग रखने के लिए संग्रहों के एक संकेत बनाये गये हैं। जैसे मंगल देव शास्त्री संग्रह के लिए "मं"। यह संकेत कार्ड पर Call No. के ऊपरी सिरे पर लिख दिया जाता है और प्रत्येक पुस्तक पर भी पुस्तक लेबेल, आदि पर लिखे रहने से अलगाव रहता है।

परिग्रहण संख्या (Accession No.)

प्रत्येक पुस्तक की परिग्रहण संख्या या क्रमांक सूची कार्ड पर ऊपर से काल्पनिक सात लाइन नीचे काल नम्बर के निचले भाग में फर्स्ट इन्डेन्शन से बायें खाली स्थान पर लिखा जाता है। इस पुस्तक के दिये गये उदाहरणों में इसे देखा जा सकता है।

कुछ संकेत

Illustration	=	ill
No name (of publisher)	=	s.n.
No name (of publication)	=	s.i.
Part, Parts	=	pt. pts
Revised	=	rev.
बाहरी स्रोत से प्राप्त किसी आइटम के विषय में सूचना	=	[ ]

* * *

अध्याय 4

विविध संलेखों के कुछ उदाहरण

(Few Examples of Various Entries)

इस पुस्तक के अध्याय 3 में सूचीकार्ड पर संलेख के अंगों (Parts of Entries) का परिचय दिया गया है और उनके लिखने की विधि (Rendering) भी बताई गई है। एक से अधिक व्यक्तिलेखक, सहकार, सम्पादक, संग्रहकर्ता, लेखक के नाम न होने पर प्रकाशक, टाइटिल, अनुवादक, चित्रकार, सीरीज, विश्लेषक संलेख आदि के सामान्य रूप से अतिरिक्त संलेख बनाये जाते हैं। इस सम्बन्ध में AACR-2 के द्वितीय संस्करण में पृ. 323 से 325 तक नियम (21.29 से 21.30 तक) दिये गये है। इस अध्याय में मुख्य संलेख (Main Entry), अतिरिक्त संलेख (Added Entry) और अन्तर्निर्देश संलेख (Cross Reference Entry) या संदर्भ संलेख के कुछ उदाहरण नीचे दिये जा रहें हैं। ये उदाहरण AACR-2 के अनुसार ऐकिक पत्रक (Unit Card) के नमूने पर बनाये गये हैं।

Main Entry

491.435 Kel/S/G	Kellogg, S.H.
2723	Grammar of the Hindi language/by S.H. Kellogg.— reprinted ed. — London: Routledge & Kegan Paul, 1955. XXXIV, 548p; 21cm. 1 Hindi language-Grammar I Title O

Single Personal Author

491.435 KEL/S/G	Hindi Language - Grammar Kellogg, S.H.
2723	Grammar of the Hindi language/by S.H. Kellogg.— reprinted ed.— London : Routledge & Kegan Paul, 1955. XXXIV, 548p; 21cm. 1 Hindi language - Grammar I Title 0

Added Entry for Subject

491.435 KEL/S/G	Grammar of the Hindi Language Kellogg,S.H.
2723	Grammar of the Hindi language/by S.H. Kellogg.— reprinted ed.— London : Routledge & Kegan Paul, 1955. XXXIV, 548p; 21 cm. 1 Hindi language- Grammar I Title 0

Added Entry for Title

लेखक का मुख्य संलेख

954.03 झा/वि/स्व	झा, विशन नारायण	
4818		स्वतंत्रता संग्राम की कहानी/विशन नारायण झा कृत.—— नई दिल्ली : किताब घर, 1963. 430 पृ. ; 22 सम 1 भारत - इतिहास I आख्या O

954.03 झा/वि/स्व	झा,	भारत - इतिहास विशन नारायण
4818		स्वतंत्रता संग्राम की कहानी/विशन नारायण झा कृत.—— नई दिल्ली: किताब घर, 1963. 430 पृ0 ; 22सम 1 भारत-इतिहास I आख्या O

विषय का अतिरिक्त संलेख

954.03 झा/वि/स्व	झा,	स्वतंत्रता संग्राम की कहानी विशन नारायण
4818		स्वतंत्रता संग्राम की कहानी/विशन नारायण झा कृत.—— नई दिल्ली : किताब घर, 1963. 430 पृ0; 22 सम 1 भारत- इतिहास I आख्या O

आख्या का अतिरिक्त संलेख

नोट- इस पुस्तक का मुख्य संलेख आगे अध्याय 5 में दिया गया है। जब पुस्तक के कार्ड हाथ से लिखे जाते हैं या टाइप कराये जाते हैं तो विषय आदि संकेत (Tracing) नीचे लिखना अतिरिक्त संलेखों में आवश्यक नहीं समझा जाता किन्तु छपे कार्डों पर ट्रेसिंग सभी अतिरिक्त संलेखों में दी जाती है जैसा ऊपर की पुस्तकों के उदाहरण में दिया गया है।

आगे अंग्रेजी की एक पुस्तक का उदाहरण दिया गया है जिसमें अतिरिक्त संलेख में ट्रेसिंग नहीं दी गयी है।

338.7 LAW/R/O	Lawrence, Paul R.
6189	Organization, behaviour and administration : cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B.— Illinois : Homewood, 1961. XII, 317p; 23cm.— (The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N.D. Needham. 1. Production - organization 2. Production - administration 3. Production- behaviour 4. Production- research findings I Katz, Robert C. Jt. auth. II Seller, John A. Jt. author III Winslow, Amy, editor, IV Joeckel, Careton B. Jt. editor, V Title, VI Series, VII Martin, Lowell ed. of series VIII Needham, N.D. Jt. ed. of the series. O

Main Entry

338.7 Law/R/O	Production - Organization Lawrence, Paul R.
     6189	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .—— Illinois : Homewood, 1961. XII, 317p; 23 cm.—— (The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No. 74) edited by Lowell Martin and N.D. Needham. O

Added Entry for Subject

338.7 LAW/R/O	Production - Administration Lawrence, Paul R.
     6189	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .—— Illinois : Homewood, 1961. XII, 317p; 23 cm.——(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham. O

Added Entry for Subject

338.7 LAW/R/O	Production-Behabiour Lawrence, Paul R.
6189	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .___ Illinois : Homewood, 1961. XII, 317p; 23 cm.___(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham. O

Added Entry for Subject

338.7 LAW/R/O	Production-Research Finding Lawrence, Paul R.
61.89	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .___ Illinois : Homewood, 1961. XII, 317p; 23 cm.___(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham. O

Added Entry for Subject

338.7	Katz, Robert C. Jt. auth.
LAW/R/O	Lawrence, Paul R.
	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .— Illinois : Homewood, 1961.
6189	XII, 317p; 23 cm.—(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham.
	O

Added Entry for Joint author

338.7	Seller, John A. Jt. auth.
LAW/R/O	Lawrence, Paul R.
	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .— Illinois : Homewood, 1961.
6189	XII, 317p; 23 cm.—(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham. .cen
	O

Added Entry for Joint author

338.7	Winslow, Amy, ed.
LAW/R/O	Lawrence, Paul R.
	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .— Illinois : Homewood, 1961.
6189	XII, 317p; 23 cm.—(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham.
	O

Added Entry for Editor

338.7	Joeckel, Caretan B. Jt. ed.
LAW/R/O	Lawrence, Paul R.
	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .— Illinois : Homewood, 1961.
6189	XII, 317p; 23 cm.—(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham.
	O

Added Entry for Joint Editor

338.7	Organization, behaviour and administration : cases, concepts and research findings.
LAW/R/O	Lawrence, Paul R.
	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .— Illinois : Homewood, 1961.
6189	XII, 317p; 23 cm.—(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham.
	O

Added Entry for Title

338.7	The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No74
LAW/R/O	Lawrence, Paul R.
	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .— Illinois : Homewood, 1961.
6189	XII, 317p; 23 cm.—(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham.
	O

Added Entry for Series

338.7 LAW/R/O	Martin Lowell ed. of series Lawrence, Paul R.
     6189	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .— Illinois : Homewood, 1961. XII, 317p; 23 cm.—(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham. O

Added Entry for Editor of Series

338.7 LAW/R/O	N.D. Needham. Lawrence, Paul R. Jt. ed. of series.
     6189	Organization, behaviour and administration: cases, concepts and research findings by Paul R. Lawrence, Robert, C. Katz and John A. Seller; edited by Amy Winslow and Joeckel Careton B .— Illinois : Homewood, 1961. XII, 317p; 23 cm.—(The Irwin Dorsey series in behaviourial science in business; No 74) edited by Lowell Martin and N. D. Needham. O

Added Entry for Joint Editor of Series

अन्तर्निर्देशी संलेख या संदर्भ संलेख

इस संलेख से सूचीकरण में न स्वीकार किये गये विषय से स्वीकार किये गये विषय का संदर्भ बताया जाता है। छद्म नाम (Pseudonym) का असली नाम से संदर्भ बताया जाता है। सब से प्रसिद्ध नाम को असली नाम से संदर्भ दिया जाता है। इसमें see 'देखिये' शब्द का प्रयोग किया जाता है। इसके कार्ड का खाका निम्नलिखित रूप में होता है।

Skeleton Card for Reference (cross entry)

	Referred from (जिस शीर्षक से संदर्भ दिया जाय)	
		See Referred to (जिस शीर्षक को संदर्भ दिया जाय) o

उदाहरण

	Samuel Langhorne	
		See Twain, Mark o

Mark Twain छद्म नाम है। लेखक का वास्तविक नाम Clemens Samuel Langhorne है। इसका मुख्य संलेख आगे अध्याय 8 में दिया गया है।

धनपतराय

दिखिये प्रेमचन्द

O

लेखक का सब से अधिक प्रसिद्ध (Predominant) नाम है प्रेमचन्द किन्तु असली नाम धनपतराय है। इसी प्रकार सन्तोष कुमार सक्सेना असली नाम है। "मौज" रामपुरी छद्म या कल्पित नाम है। इनके भी मुख्य संलेख आगे अध्याय ४ में दिये गये हैं।

Politics

See Political Science

O

यहाँ सूचीकरण में Politics पुरानी subject heading को नहीं अपनाया गया है। नये Term 'Political Science' को अपनाया गया है जो कि वर्गीकरण पद्धति द्वारा मान्य है।

विश्लेषक संलेख (Analytical Entry)

कुछ पुस्तकों में अनेक लेखकों के निबन्ध संग्रहीत होते हैं। जैसे- 'निराला साहित्य सन्दर्भ' नामक प्रकाशित पुस्तक में निराला जी पर छः निबंध संग्रहीत हैं। अभिनन्दन ग्रंथों में अनेक लेखकों के लेख संग्रहीत रहते हैं। इनमें से यदि किसी महत्वपूर्ण लेख का संलेख अलग

बना दें तो वह पाठकों के लिए उपयोगी होगा। ऐसे संलेख को विश्लेषक संलेख कहते हैं। इस संलेख में लेखक का नाम तथा जिस पुस्तक में प्रकाशित हो उसका नाम और लेख की पृष्ठ संख्या को लिखा जाता है। इसमें अंग्रेजी में in और हिन्दी में "में" शब्द का प्रयोग होता है।

इसके संलेख विधि का नमूना नीचे दिया गया है।

082	
MAL/M/D	Malviya commemoration volume/edited by a board
	with Chairman A.B. Dhruva.—— Banaras: Banaras
	Hindu University, 1932
6267	1104p; ill; 22cm.
	1 Malviya Madan Mohan-commemoration I Dhruva
	A.B. chairman.
	o

ENTRY FOR A COMMEMORATION VOLUME EDITED BY A BOARD.

Analytical Entry

082	
MAL/M/D	Bhattacharya S.N.
	Decline of Buddhism by S.N. Bhattacharya.
	P657-676; 22cm.
	In Malviya commemoration volume/ edited by a board
	with chairman A.B. Dhruva & published by B.H.U., 1932.
	o

एक टाइटिल-दो व्यक्ति संग्रहकर्ताओं द्वारा संपादित

891.43408
चतु/स/सा चतुर्वेदी, सत्यदेव
साहित्य दर्शन/ सत्यदेव चतुर्वेदी और गिरजा मोहन गौड़ 'कमलेश' द्वारा सम्पादित. —जौनपुरः हिन्दी साहित्य सृजन परिषद्, [ ]
25436 176 पृ.; 18 सम
1 हिन्दी निबंध- संग्रह I गौड़, गिरजा मोहन 'कमलेश' II 'कमलेश' अन्तर्निर्देश (संदर्भ) III आख्या
o

विश्लेषक संलेख

891.43408
चतु/स/सा द्विवेदी, हजारी प्रसाद
प्रेमचन्द्र का महत्व/ हजारी प्रसाद द्विवेदी कृत
पृ. 51-72 तक; 18 सम
सत्यदेव चतुर्वेदी और गिरजामोहन गौड़ 'कमलेश' द्वारा सम्पादित.— साहित्य दर्शन पुस्तक में पृ. 51-72 तक जौनपुर : हिन्दी- साहित्य सृजन परिषद् [ ]
o

* * *

अध्याय 5

व्यक्ति लेखक

(Personal Author)

एक व्यक्ति लेखक (Single Personal Author)

व्यक्ति लेखक (Personal Author) के अन्तर्गत जब एक व्यक्ति स्वतंत्र रूप से किसी पुस्तक को लिखता है तो उसको एक व्यक्ति लेखक (Single Personal Author) कहते हैं। जैसे –

Kellogg, S.H: Grammar of Hindi language.
विशन नारायण झा : स्वतंत्रता संग्राम की कहानी
William Shakespeare: Hamlet
तुलसीदास: रामचरितमानस
कालीदास: मेघदूत
इस सम्बन्ध में निम्नलिखित नियम है :-

WORKS OF SINGLE PERSONAL AUTHORSHIP (21.4A)

Enter a work, a collection of works, or selection from a work or works by one personal author under the heading for that person whether named in work or not.

एक व्यक्ति लेखक की कृतियां (21.4A)

किसी व्यक्ति लेखक की एक कृति का, उसकी सब कृतियों का, उसकी कृतियों के संग्रह का या उसकी एक कृति से चयन का मुख्य संलेख उस व्यक्ति के शीर्षक के अन्तर्गत बनाइये चाहे उसका नाम कृति में हो या न हो।

Single Personal Author

491.435 KEL/S/G	Kellogg, S.H.
2723	Grammar of the Hindi language/by S.H. Kellogg.— reprinted ed.— London: Routledge & Kegan Paul, 1955. XXXIV, 584p.; 21cm. 1 Hindi language-Grammar I Title O

एक व्यक्ति लेखक

954.03 झा/वि/स्व	झा, विशन नारायण
4818	स्वतंत्रता संग्राम की कहानी/विशन नारायण झा कृत.—— नई दिल्ली: किताब घर, 1963. 430 पृ.; 22 सम 1 भारत-इतिहास I आख्या O

संयुक्त लेखक (Joint Author)

ऐसी भी पुस्तकें होती हैं जिनको दो या दो से अधिक व्यक्ति मिल कर लिखते हैं। जैसे -

Subodh Kumar Mukerjee and Benoyendra Sengupta: Library organization and library administration.

मुरलीधर जोशी और सेवाराम शर्मा: अर्थशास्त्र

ये दोनों पुस्तकें दो लेखकों ने मिलकर लिखी हैं। अतः ऐसे दो लेखकों को दो संयुक्त लेखक (Two Joint Authors) कहते हैं।

तीन लेखक मिल कर भी पुस्तकें लिखते हैं। जैसे-

Deo Raj Singh, Girish Saxena and Balwant Singh Rajput: Text book of inorganic chemistry.

मदन मोहन श्रीवास्तव, पी.सी. गोलवल्कर और चन्द्र भूषण शर्मा: भारत का आर्थिक विकास

ऐसे तीनों लेखकों को तीन संयुक्त लेखक (Three Joint Authors) कहते हैं।

चूंकि ऐसी पुस्तकों में दो और तीन लेखकों की क्रमशः भागीदारी है, इसलिये इनको संयुक्त लेखक की कृति कहा जाता है।

उक्त लेखकों में कौन मुख्य लेखक है इसको नहीं निर्धारित किया गया है। अतः इस संबन्ध में निम्नलिखित नियम के अनुसार संलेख बनाये जाते हैं।

21.6C1. If responsibility is shared between two or three persons or bodies and principal responsibility is not attributed to any of them by wording or layout, enter under the heading for the one named

first. Make added entries under the heading for the others.

21.6C1. अगर दायित्व दो या तीन व्यक्तियों या निकायों के बीच बँटा हो और उनमें से किसी एक पर शब्दों या ले आउट द्वारा संकेतित न हो तो सब से पहले जो नाम आया हो उसके नाम से मुख्य संलेख बनाइये। अन्य नामों का अतिरिक्त संलेख बनाइये।

Two Joint Authors

025.1 MO/S.L	Mookerjee, Subodh Kumar.
	Library organization and library administration/ by Subodh Kumar Mookerjee and Benoyendra Sengupta.___ 2nd ed.___ Calcutta: The World Press Pvt. Ltd, 1977.
7829	XVI, 506p. : ill; 21cm.
	1 Library organization 2. Library administration. I Sengupta, Benoyendra II Title
	O

दो संयुक्त लेखक

330.1 जोशी/मु/अ	जोशी, मुरलीधर
	अर्थशास्त्र/मुरलीधर जोशी और सेवाराम शर्मा कृत.___2 रा सं.___ लखनऊ : अपर इंडिया पब्लिशिंग हाउस, 1955.
7835	416 पृ. :सचित्र ; 21 सम
	पारिभाषिक शब्दावली पृ. 410-416 तक
	1 अर्थशास्त्र I शर्मा, सेवाराम II आख्या
	O

Three Joint Authors

546 SIN/D/T	Singh, Deo Raj.
5824	Text book of inorganic chemistry/by Deo Raj Singh, Girish Saxena and Balwant Singh Rajput.— 2nd rev. ed.— Agra: Shivlal Agrawal & Sons, 1964 592p.; 22cm. 1 Chemistry, Inorganic I Saxena, Girish, II Rajput, Balwant Singh, III Title. O

तीन संयुक्त लेखक

330.954 श्री/म/भा	श्रीवास्तव, मदनमोहन
2845	भारत का आर्थिक विकास/मदन मोहन श्रीवास्तव, पी. सी. गोलवल्करऔर चन्द्र भूषण शर्मा.— 6ठाँ सं.— आगरा : नवयुग साहित्य सदन, 1969 780 पृ.; 20 सम 1 अर्थशास्त्र-इतिहास-भारत I गोवल्कर, पी. सी. II शर्मा, चन्द्र भूषण III आख्या O

तीन से अधिक संयुक्त लेखक (More than three Joint Authors)

कभी-कभी ऐसी भी पुस्तकें सामने आती हैं जिनके तीन से अधिक लेखक होते हैं और वे मिल कर पुस्तक लिखते हैं किन्तु उनमें से कोई मुख्य लेखक नहीं होता है। जैसे -

Theory of subject catalogue. इस पुस्तक के 4 लेखक हैं- E.T. Coates, W.J. Williams, R.O.Robert and S.R.Ranganathan

इसी प्रकार 'वेदान्तध्वान्तिनिवारण' पुस्तक के मंजुलता, कपिलदेव द्विवेदी, देवेन्द्र भिक्षु, फतेह सिंह आदि 13 लेखक हैं।

ऐसी पुस्तकों पर निम्नलिखित नियम लागू होगा।

21.6C2. If responsibility is shared between more than three persons or corporate bodies and principal responsibility is not attributed to any one, two or three, enter under title. Make an added entry under the heading for the first person or corporate body named. If the persons or bodies are not named in the item make an added entry under the one named first in a previous edition, or, if there is no previous edition, under the one whose heading comes first in English alphabetic order.

21.6C2. यदि तीन से अधिक व्यक्तियों या निकायों के बीच दायित्व की साझेदारी हो और प्रमुख दायित्व किसी एक, दो या तीन पर संकेतित न हो तो उसका मुख्य संलेख टाइटिल से बनाइये। प्रथम व्यक्ति या समष्टि निकाय के नाम से अतिरिक्त संलेख बनाइये। अगर व्यक्तियों या समष्टि निकायों का नाम आइटम में नहीं है, तो पूर्व संस्करण में दिये गये प्रथम नाम से अतिरिक्त संलेख बनाइये, अगर पूर्व संस्करण न हो, तो जिसका शीर्षक इंगलिश वर्णमाला के अनुसार प्रथम आता है उसके अन्तर्गत बनाइये।

More than Three Joint Authors

025.47 The/C/E		Theory of subject Catalogue/ by E.T.Coates...
3287		[et al.] — Ist ed. — London: Macmillan & Co, 1973. XIII, 308p. ; 22cm. 1 Cataloguing- Subject Theory I Coates, E.T. O

तीन से अधिक संयुक्त लेखक

181.482 वेद/म	वेदान्तिध्वान्तिनिवारण/मंजुलता... [और अन्य] कृत.___	
28756		नई दिल्ली: वेदोद्धारिणी कार्यालय,2042 वि. 68 पृ.; 22 सम 1 वेदान्त दर्शन I मंजुलता O

प्रमुख दायित्व संकेतित (Principal Responsibility Indicated)

किसी पुस्तक के एक या एक से अधिक लेखक हों और उनमें से किसी एक लेखक या दो या तीन लेखक पर मुख्य दायित्व संकेतित हो

जैसे - Cataloguing Practice: S.R. Ranganathan; assisted by G.Bhattacharya. इसका प्रमुख उत्तरदायित्व S.R. Ranganathan पर है।

Improving the learning of environment: a study on the local preparation of visual instructional materials इसके प्रमुख उत्तरदायी लेखक Gene Faris और John Moldstad हैं। सहायक (Assisted by) में Harvey Frye हैं। ऐसी पुस्तकों के सम्बन्ध में निम्नलिखित नियम लागू होता है-

Principal responsibility indicated

21.6B.1 If in a work of shared responsibility, principal responsibility is attributed (by the wording or the layout of the chief source of information) to one person or corporate body, enter under the heading for that person or body. If the name of another person or corporate body appears first in the chief source of information, make an added entry under the heading for that person or body. Make added entries under the headings for other persons or bodies involved if there are not more than two.

21.6B.1 प्रमुख दायित्व संकेतित

अगर संयुक्त दायित्व की किसी कृति में प्रमुख दायित्व (सूचना के प्रमुख स्रोत के शब्दों या ले आउट द्वारा) किसी एक व्यक्ति या निकाय पर संकेतित हो तो उस व्यक्ति या निकाय के शीर्षक के अन्तर्गत मुख्य संलेख बनाइये। अगर सूचना के प्रमुख स्रोत में किसी अन्य

व्यक्ति या निकाय का नाम दिखाई दे तो उसका अतिरिक्त संलेख उस व्यक्ति या समष्टि के नाम से बनाइये। यदि दो से अधिक व्यक्ति या समष्टि न सम्मिलित हों तो अन्य सभी का उनके शीर्षक के अन्तर्गत अतिरिक्त संलेख बनाइये।

Principal responsibility indicated

025.3 RAN/S/C	Ranganathan, S.R.
7545	Cataloguing practice/by S. R. Ranganathan; assisted by G. Bhattacharya.— 2nd ed.— London: Asia Publishing House, 1974. 515p.; 26 cm.— (Ranganathan Series in library science; 25) 1 Cataloguing I Bhattacharya, G. II Title. O

प्रमुख दायित्व संकेतित लेखक का संलेख

170 जय/नी	जय प्रकाश
8497	नीतिशास्त्र की रूपरेखा जयप्रकाश कृत; बलबीर सिंह गौछ्वाल सहायक.— जालंधर : एस.नगीन एण्ड कं., 1959. VIII, 242; 22 सम + निर्देशिका 1 नीतिशास्त्र I गौछ्वाल, बलबीर सिंह II आख्या O

21.5 Works of unknown or uncertain authorship or by unnamed groups.

21.5A. If a work is of unknown or uncertain personal authorship or if it emanates from a body that lacks a name, enter it under title.

अज्ञात या अनिश्चित या अनाम लेखकों की कृतियां

यदि अज्ञात या अनिश्चित व्यक्ति लेखक या जिस पुस्तक से लेखक का नाम ज्ञात न हो सके उसको आख्या के अन्तर्गत संलेख बनाइए।

Uncertain Author

920.954	
Wh/s	Who's who of Indian writers.— New Delhi: Sahitya
	Academy, 1966.
7043	410p.; 22cm.
	1. Biographical dictionary- Indian writers I
	Sahitya Academy, New Delhi.
	O

अनिश्चित लेखक

179.2	
प्राची/गी	प्राचीन भारत में गोमांस : एक समीक्षा.— गोरखपुर : गीताप्रेस,
	1970
6894	228 पृ.; 22 सम
	1 आचार शास्त्र I गीता प्रेस, गोरखपुर
	O

* * *

अध्याय 6

सम्पादकीय निर्देशन के अन्तर्गत सम्पादित संग्रह और कृतियाँ

(Collections and Works Produced Under Editorial Direction)

संपादित कृतियाँ (Editorial works)

पुस्तकालय में विश्वकोश (Encyclopaedia), कोश (Dictionary), निर्देशिकाएँ, (Directories) आदि होती हैं। इनका कोई एक लेखक नहीं होता। ये सम्पादकों द्वारा संपादित होती हैं। जैसे-

मानक हिन्दीकोश : सम्पादक रामचन्द्र वर्मा

Shorter Oxford Dictionary edited by C.T Onions

Cassel's Encyclopaedia of literature edited by S.H. Stainberg.

इसके अतिरिक्त लेखकों की अनेक पुस्तकों से संकलन करके संपादित की गई पाठ्य पुस्तकें तथा अन्य संग्रह ग्रंथ भी होते हैं। जैसे-

Selected Prose for Degree classes edited by K.P.K. Menon

हिन्दी काव्य संग्रहः सम्पादक बालकृष्ण राव

मराठी की श्रेष्ठ कहानियाँः सम्पादक माधव राव गणपति राव कुलकर्णी

राजर्षि पुरुषोत्तम दास टंडन अभिनन्दन ग्रंथः संपा. गोपाल प्रसाद व्यास आदि।

Malviya Commemoration Volume/ edited by an editorial board

यहाँ यह स्मरण रखना चाहिये कि मूल लेखक की किसी पुस्तक का सम्पादक चाहे एक हो या एक से अधिक, वे इसके अन्तर्गत नहीं आते। उनका मुख्य संलेख उस पुस्तक के मूल लेखक में होगा और सम्पादक का अतिरिक्त संलेख बनेगा।

जैसेः- तुलसीदास, रामचरितमानस संपादक विश्वनाथ प्रसाद मिश्र

William Shakespeare, Henry the fourth edited by James L. Sanderson

सम्पादित पुस्तकों के संबन्ध में नियम 21.7 A निम्नलिखित है-

21.7A. This rule covers the following categories of collections for which the editor/s is/are responsible.

(i) Collections of independent works of different persons or bodies brought together;

(ii) collections consisting of extracts from independent works by

different persons or bodies;

(iii) Works consisting of contributions by different persons or bodies, produced under editorial direction;

(iv) Works consisting partly of independent works by different persons or bodies and partly of contributions produced under editorial direction.

This rule is not applicable to the proceedings of conference, which are treated in rule 21.1B2.

संपादकीय निदेशन के अन्तर्गत निष्पादित कृतियाँ (21.7)

21.7A यह नियम संग्रहों के निम्नलिखित श्रेणियों को आत्मसात् करता है जिसके लिए सम्पादक या अनेक सम्पादक उत्तरदायी हों।

(1) पृथक्-पृथक् व्यक्तियों या निकायों की स्वतंत्र कृतियों का संग्रह;

(2) पृथक्-पृथक् व्यक्तियों या निकायों द्वारा स्वतंत्र कृतियों से उद्ग्रहण करके रचित संग्रह;

(3) पृथक्-पृथक् व्यक्तियों या निकायों के अंशदानों से बनी हुई कृतियाँ जो सम्पादकीय निर्देश के अन्तर्गत निष्पन्न की गई हों;

(4) पृथक्-पृथक् व्यक्तियों या निकायों द्वारा स्वतंत्र कृतियों से एक भाग में और एक भाग में अंशदान से सम्पादकीय निर्देशन में निष्पादित कृतियाँ;

यह नियम इतिवृत और कान्फ्रेंस पर लागू नहीं होता है जो 21.1B2 के अन्तर्गत व्यवहृत की गई है।

Skeleton Card for Hanging Indention

Collection No class No. Book No.	Title proper . . . .
Acc.No.	. . . . Page: illustration; size (series . . . . Note Tracing 0

English Language-Encyclopaedia

032 ENC/B/57	Encyclopaedia Britannnica : a survey of Universal
	Knowledge/edited by Walter Yust... [et al.] .—
	Chicago; London : Encyclopaedia Britannica Ltd,
	1957.
18927	24 V, Various Pagination: ill; 23cm.
	1. English language-- Encyclopaedias I Yust, Walter
	O

हिन्दी भाषा विश्व कोश

039.9143 हिन्दी/व/धी	हिन्दी विश्वकोश/धीरेन्द्र वर्मा...[और अन्य] द्वारा सम्पादित.— प्र.सं.—
	वाराणसी: नागरी प्रचारिणी सभा, 1960
25232	V12, पृष्ठ प्रति खंड पृथक् : सचित्र; 22 सम
	1 हिन्दी भाषा-विश्वकोश I वर्मा, धीरेन्द्र
	O

English Language-Dictionary

423 SHO/L/52	The Shorter Oxford English dictionary: on historical
	principles/prepared by William Little, H.W. Fowler and
	J. Coulson; revised and edited by C.T. Onions.—
	reprinted 3rd ed.— Oxford : Calrendon Press,
	1952
9816	2V, XXII, 2494p.; 27cm.
9817	1 English language- Dictionaries I Little, William. II
	Onions, C.T.
	O

हिन्दी भाषा कोश

491.433
मान/व/रा
मानक हिन्दी कोश : हिन्दी भाषा का अद्यतन अर्थ प्रधान सर्वांगपूर्ण
कोश/रामचन्द्र वर्मा द्वारा सम्पादित; बदरीनाथ कपूर सहा.
सम्पा.——प्र.सं.—— प्रयाग : हिन्दी साहित्य सम्मेलन, 1966.
10222
5 खं., पृष्ठ प्रति खण्ड पृथक्; 26 सम
1 हिन्दी भाषा-कोश I वर्मा, रामचन्द्र II कपूर, बदरीनाथ
O

India - Directory

315. 4058
TIM/D/82
Times of India directory and year book with Who's Who
1981/edited by R.N. Dwivedi.——Bombay : Times of
India, 1982.
8182
884p.; 23cm.
1 India- Directory I Dwivedi, R.N.
O

Dictionary- English- Sanskrit

423.912
Dic/E-S./M
Dictionary of English & Shanskrit/ by Monier
-Williams,Monier.—— 2nd ed. reprinted litho-
graphically in India.—— Lucknow: Akhil Bhartiya
Sanskrit Parisad, 1957.
8875
860 p.; 27 cm.
Ist ed. published under the patronage of
honourable East India Company, London W M H
Allen and Co. 1951
1 English language-- Dictionaries- Eng. Sans.
I Monier Williams, Monier.
O

Text-books

428.86 SEL/M		Selected Prose for degree classes/selected & edited
		by K.P.K Menon.—reprint ed.— Madras: Macmillan Co. of India Ltd., 1978.
3234		142p; 18cm
		1 English Language-Text book, I Menon, K.P.K.
		0

हिन्दी भाषा पाठ्य पुस्तक - काव्य संकलन

891.43108 हिन्दी/रा/ बा		हिन्दी काव्य संग्रह/ बालकृष्ण राव द्वारा सम्पादित.— प्र.सं..— नई
		दिल्ली: साहित्य अकादमी; 1968
6160		422 पृ.; 22 सम
		1 हिन्दी काव्य-संग्रह I राव, बालकृष्ण
		0

एक टाइटिल और तीन संपादकों द्वारा सम्पादित

330.1 FUN/M		Fundamentals of Economics/edited by J.K. Mehta, S.K.
		Rudra & M.A. Thompson.— reprinted .— Allahabad: Pothishala, 1952.
33152		766p.; 25cm.
		1 Economics- Theory I Mehta, J.K.
		0

एक टाइटिल एक अनुवादक एक सम्पादक

891.46308	
मरा/कु/मा	मराठी की श्रेष्ठ कहानियाँ/माधवरावगणपतिराव कुलकर्णी द्वारा सम्पादित;
	श्रीकांत तिलवंकर द्वारा मराठी से हिन्दी में अनूदित.—— नागपुर:
	सुलभ साहित्य प्रकाशन, 1967
76293	293 पृ.; 19 सम
	1 मराठी-कथासाहित्य I कुलकर्णी, माधव राव गणपति राव II
	तिलवंकर, श्रीकान्त
	0

एक टाइटिल तथा एक सम्पादक

039.9143	
DIC/R	Dictionary of Hindi Terms and sayings/edited by Raj
	Narain.—— New Delhi: Vision Publication, 1979.
3281	xii, 488p; 20cm.
	1 Hindi Language-Dictionaries I Raj Narain
	0

एक टाइटिल दो सम्पादक

891.43409	
आलो/गु	आलोचक रामचन्द्र शुक्ल/गुलाब राय और विजयेन्द्र स्नातक द्वारा
	सम्पादित.——2 रा सं.——दिल्ली : आत्माराम एण्ड संस, 1962.
19789	250 पृ.; 22सम
	1 हिन्दी-निबन्ध I गुलाबराय II स्नातक, विजयेन्द्र
	0

* * *

अध्याय 7

मिश्रित उत्तरदायित्व की कृतियाँ

(Works of Mixed Responsibility)

प्रत्येक पुस्तकालय में ऐसी बहुत सी पुस्तकें होती हैं जिन पर बाद के लेखकों ने अनेक प्रकार का कार्य किया है। जैसे उस पुस्तक का गद्य या पद्य में अनुवाद, टीकाएँ, सम्पादन, सचित्र रूप में प्रस्तुति, अनेक प्रसंगों का संकलन, संक्षिप्त संस्करण, टेक्निकल रूप से मूल रूप को सुधार कर अद्यतन (Up-to-date) करना, मूल संस्करण का संशोधन आदि।

इनके कुछ उदाहरण इस प्रकार दिये जा सकते हैं :-

पुस्तकालय की विषय शीर्षक (Subject heading) विषय की पुस्तक का निरन्तर सुधार (Modification)

Arundell Esdale की पुस्तक Manual of Bibliography को Roy Stoke ने Esdale's Manual of Bibliography को लेखक की मृत्यु के बाद संशोधित किया।

शेक्सपियर, कालिदास, तुलसीदास आदि के ग्रंथों का संपादन उन लेखकों की मृत्यु के बाद किया गया और कई भाषाओं में अनुवाद किये गये हैं ।

इस प्रकार मूल लेखकों की रचनाओं पर बाद में अन्य लेखकों द्वारा किये गये विभिन्न प्रकार के कुछ उदाहरण इस प्रकार हो सकते हैं :

1. **अनुवाद-** कालिदास के मेघदूत का रांगेय राघव द्वारा Cloud Messenger नाम से अंग्रेजी में अनुवाद

2. **संशोधन-** क्षेमेन्द्र की बृहत्कथा मंजरी का शिवदत्त शर्मा और काशीनाथ शर्मा द्वारा संशोधन

3. **व्याख्या-** कालिदास के अभिज्ञान शाकुन्तल नाटक का ए.बी. गजेन्द्रगडकर द्वारा अंग्रेजी में व्याख्या

4. **टीका-** तुलसीदास के रामचरितमानस पर अनेक विद्वानों की टीकायें

5. **मानक संस्करण (Standard Edition)-** विलियम शेक्सपियर के नाटकों का Norton edition

   तुलसीदास के रामचरितमानस का काशिराज संस्करण

6. **भाष्य-** पाणिनि की अष्टाध्यायी पर पतंजलि का महाभाष्य

   भगवद्गीता पर बालगंगाधर तिलक का भगवद्गीता रहस्य या कर्मयोगशास्त्र

7. **संकलन-** राबर्ट ब्राउनिंग की कविताओं से 'ब्राउनिंग सेलेक्टेड पोयम्स'।

   सुमित्रानन्दन पंत की कविताओं से 'आधुनिक कवि' नाम से संकलन।

   मैक्सिम गोर्की की कहानियों से संगृहीत सेलेक्टेड शार्ट स्टोरीज।

8. संपादन- ऋग्वेद संहिता संपादक एफ. मैक्समूलर।

9. चित्रण- Japan: Haikusha's Colour Book ओसाका से प्रकाशित। कालिदास का सचित्र मेघदूत आत्माराम एण्ड संस दिल्ली से प्रकाशित। इसलिये मिश्रित दायित्व की कृतियों के सम्बन्ध में यह परिभाषा दी गई है।

21.8A A work of mixed responsibility is one to which different persons or bodies make intellectual or artistic contributions by performing different kinds of activity, like writing, adapting, illustrating, editing, translating, etc.

21.8A मिश्रित उत्तरदायित्व की कृति वह है जिसके पृथक्-पृथक् व्यक्ति या संकाय बौद्धिक या कलात्मक अंशदान विभिन्न प्रकार के क्रियाकलापों के तौर पर पूरा करते हैं। जैसे लेखन, रूपान्तरण, चित्रण, संपादन, अनुवाद आदि।

AACR-2 has divided two basic categories of mixed responsibilty.

AACR-2 ने मिश्रित दायित्व की पुस्तकों को निम्नलिखित दो श्रेणियों में विभाजित किया है:-

(a) A previously existing work that has been modified,e.g. a translation,, a musical arrangement, an adaptation.

(b) A new work to which different persons or bodies have made different kind of contributions e.g. a collaborative work by a writer and an artist.

(a) पूर्व अस्तित्व वाली कोई कृति जिसमें कोई सुधार किया गया हो जैसे अनुवाद, संगीतात्मक व्यवस्थापन, रूपान्तर आदि।

(b) एक नई कृति जिसको अलग- अलग व्यक्तियों या निकायों ने विभिन्न प्रकार के अंशदान किये हों, जैसे सहकारों द्वारा रचित एक लेखक और कलाकार की कोई कृति ।

इसके बाद इनके संलेख बनाने के विषय में सामान्य निर्देश आगे नियम 21.9 से 21.14A तक में इस पुस्तक में दिये गये हैं।

WORKS THAT ARE MODIFICATION OF OTHER WORKS

GENERAL RULE 21.9

Enter a work that is modification of another under the heading appropriate to the new work if the modification has substantially changed the nature and content of the original or if the medium of expression has been changed. If, however, the modification is an updating, abridgement, revision, rearrangement, etc., enter under the heading appropriate to the original. In some cases the wording of the

chief source of information is taken into account; in other cases the nature of the work itself is the basis for the decision on entry.

For specific applications of this general rule, see 21.10–21.23

Modifications of texts

कृतियाँ जो अन्य कृतियों का परिष्करण हों

21.9 किसी अन्य के द्वारा सुधारी गई कृति ऐसी हो जिसमें उस सुधार से यदि मूल ग्रन्थ की प्रकृति और विषयवस्तु में ठोस सुधार हो गया हो या अभिव्यक्ति का माध्यम परिवर्तित हो गया हो, तो ऐसी कृति का संलेख नई कृति के उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत बनाइये। यदि वह परिवर्तन अद्यतनीकृत, संक्षिप्तीकरण, संशोधन, पुनः क्रम-व्यवस्थापन आदि का हो, तो उसका संलेख मूल कृति के उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत बनाइये। कुछ मामलों में सूचना के प्रमुख स्रोत के शब्द ले लिये जाते है। अन्य स्थितियों में कृति की प्रकृति स्वयं संलेख के निर्माण का आधार होती है।

इस सामान्य नियम के विशिष्ट प्रयोग के लिये 21.10 से 21.23 तक के नियम कैटलागिंग रूल्स AACR-2 में देखिये।

उदाहरण के रूप में Guide to reference books by I.G.Mudge संदर्भ ग्रंथों की बिब्लियोग्राफ़ी है। इस पर आधारित सातवां संस्करण C.M. Winchell ने पूर्ण संशोधित परिवर्धित कर दिया। अतः इसका मुख्य संलेख C.M.Winchell में बनेगा। I.G.Mudge का अतिरिक्त संलेख बनेगा। इसके लिये 21.12B संशोधन (Revision of text) में स्पष्ट कहा गया है और इस पुस्तक को उदाहरण के रूप में दिया गया है।

Modified Work

011.02 Win/C/G	Winchell, Constance Mabel, 1896–
19817	Guide to reference books/by Constance Mabel Winchell .— 7th ed.— Chicago : American Library Association, [ ] XVII, 645p; 28cm. Based on: Guide to reference book. 6th ed./ by Mudge, Isadore Gilbert 1 Reference books–Bibliography I Mudge, Isadore Gilbert, 1875–1957 II Title O

21-10 ADAPTATIONS OF TEXTS

Enter a paraphrase, rewriting, adaptation for children, or version in a different literary form (e.g., novelization, dramatization) under the heading for the adapter. If the name of the adapter is unknown, enter under title. Make a name-title added entry for the original work . In case of doubt about whether a work is an adaptation, enter under the heading for the original work.

21.10 भावानुवाद, बच्चों के लिए रूपान्तरण या अन्य साहित्यिक रूप में (जैसे उपन्यास और नाटक के रूप मे रूपान्तरण) का संलेख रूपान्तरकर्ता के नाम से बनाइये, यदि उसका नाम न मालूम हो तो टाइटिल से बनाइये। मूल कृति के लिए नाम- आख्या से अतिरिक्त संलेख बनाइये। यदि यह संदेह हो कि यह रूपान्तर है या नहीं, तो मूल कृति के शीर्षक के अन्तर्गत संलेख बनाइये।

Adaptation of Text

823 SET/T	Settle, Trudy
25610	The best of Armstrong Circle-theatre adapted by Trudy and Erving Settle.— Newyork: Gtaded press, C 1954 119p.; 21cm. 1 Three of Armstrong's most popular plays adapted into story form. English - stories I Settle Erving II Title. O

मूल ग्रंथ का रुपान्तरण

891.43208 वर्मा/रा/रू	वर्मा/रामचन्द्र
9168	रूपक रत्नावली: संस्कृत के सर्वश्रेष्ठ बारह नाटकों की कहानियाँ/ रामचन्द्र वर्मा द्वारा रूपान्तरित.— बनारस: साहित्य रत्नमाला कार्यालय, 2003 वि.। 432पृ.; 18 सम 1 संस्कृत-कथा साहित्य I आख्या O

अनेक लेखकों की कृतियों का सार संक्षेप

823.08 WIL/M/T	William Mc Fee
3124	Ten Novel condensed/by William Mc Fee and Christopher Morley, Illustrated by Helen Whiteman.— Philadelphia: J.B. Lippincott Company, 1966. XII, 454p: ill; 21.5 cm. 1. English - fiction- Collection I Morley, Christopher II Whiteman, Helen, III Title O

Condensed Work

891.21 SRI/A/V	Srinivasachariar, A.M.
756	Valmiki Ramayana: condensed in the poets own words/translated by P.P Shastri from Sanskrit into English.— 6th ed.— Madras: G.N. Natesan & Co, 1935 XII, 420p.; 18cm. 1 Sanskrit Epic I Valmiki II Shastri,P.P. III Title. O

21.11. ILLUSTRATED TEXTS

21.11A General rule

Enter a work that consists of a text for which an artist has provided illustrations under the heading appropriate to the text. Make an added entry under the heading for the illustrator if appropriate under the provisions of 21.30K2. For instructions on works of collaboration between a writer and an artist, see 21.24.

21.11 सचित्र पुस्तकें

21.11A सामान्य नियम

ऐसी पाठ्य पुस्तक जिसमें किसी कलाकार ने चित्र बनाये हों उसका संलेख उस पुस्तक

के लिये उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत बनाइये। चित्रणकार के लिए उसके नाम से अतिरिक्त संलेख बनाइये, यदि उपयुक्त हो तो 21.30 K2 के अनुसार। एक कलाकार और एक लेखक के बीच कृतियों के सहकार संबन्धी निर्देश के लिए देखिये नियम 21.24

Illustrated Text

Call No.	Young, Joana
25720	Christmas in the south east/by Joana Young; photographed by Lewis Taylor .— Ist.ed.— Newyork : Halt Rinchat and Vinston Co; 1973. 63p: Col ill; 27cm 1 Christian Festival I Taylor, Lewis II Title. o

सचित्र ग्रंथ

891.21 कालि/ में	कालिदास
20182	मेघदूत=The cloud messenger/कालिदास कृत; रांगेय राघव द्वारा संस्कृत पद्यों से अंग्रेजी पद्यों में अनूदित एवं 36 स्वरचित चित्रों से चित्रित, रामावतार त्यागी द्वारा हिन्दी पद्यों में अनूदित .— दिल्ली : आत्माराम एण्ड संस, 1976. 124 पृ0 : सचित्र; 21.5 सम 1 संस्कृत काव्य I रांगेय राघव II त्यागी रामावतार III आख्या o

21.12A Enter an edition that has been revised, enlarged, updated, abridged, condensed, etc., under the heading for the original if the person or body responsible for the original is named in a statement of responsibility or in the title, or if the wording of the chief source of information indicates that that person or body is still considered to be responsible for the work. Make an added entry

under the heading for the reviser, abridger, etc.

21.12A किसी पुस्तक का मूल संस्करण यदि संशोधित, परिवर्धित, अद्यतन कृत, संक्षिप्तीकृत, सारांशीकृत आदि हो तो उसका मुख्य संलेख मूल लेखक के नाम से बनाइये जो कि टाइटिल में या दायित्व के विवरण में नामित हो , या यदि सूचना का मुख्य स्रोत यह संकेत करे कि मूल व्यक्ति या निकाय अब भी उस कृति के लिए उत्तरदायी है। संशोधक, संक्षेपकर्ता आदि के लिए अतिरिक्त संलेख बनाइये।

21.12 B If the wording of the chief source of information indicates that the person or body responsible for the original is no longer considered to be responsible for the work, enter under the reviser, etc. Make a name-title added entry under the heading for the original.

21.12B यदि सूचना के मुख्य स्रोत के शब्द यह संकेत करें कि वह व्यक्ति या निकाय मूल पुस्तक के संशोधन आदि के लिए उत्तरदायी नहीं है तो मूल लेखक के लिए नाम-आख्या (Name-title) का अतिरिक्त संलेख बनाइये।

Guide to reference books.—— 7th ed./ by Constance M. Winchell; based on the Guide to reference books, 6th ed., by Isadore Gilbert Mudge

Main entry under the heading for Winchell

Added entry (name-title) under the heading for Mudge

Revision of Text

170 DRA/D/P	Drake, Durant	
162		Problem of conduct/Durant Drake; Revised by R.H. Finlay.—2nd.ed.—— New York: Haughton Miffin, 1953. Xi,520 p.; 20cm. 1 Conduct of life 2 Ethics I Finlay, R.H. II Title o

मूलग्रंथ का संशोधन

891.23 क्षेम/-/बृ	क्षेमेन्द्र	
1344		बृहत् कथामंजरी/ क्षेमेन्द्र कृत; शिवदत्त शर्मा और काशीनाथ शर्मा द्वारा संशोधित.__2 रा सं.__ बम्बई: निर्णय सागर प्रेस, 1931 Vi, 620 पृ.; 22.5 सम.__ (काव्यमाला; 69) 1 संस्कृत-कथा साहित्य I आख्या O

21.13. TEXTS PUBLISHED WITH COMMENTARY

21.13A Scope

Apply this rule to works consistng of a text or texts by the same person or body and a commentary, interpretation, or exegesis by a different person or body.

21-13 व्याख्या सहित प्रकाशित मूलग्रन्थ

21.13A यह नियम ऐसी कृतियों पर लागू होता है जो मूल ग्रन्थ किसी व्यक्ति या निकाय और व्याख्या या भाष्य अन्य व्यक्तियों या निकाय द्वारा रचित हो।

Text Published with Commentary

891.22 Kal/A	Kalidasa	
3486		Abhijñāna Shakuntalam/by Kalidasa; edited with an introduction, a complete translation into English, a summary and critical appreciation, act by act notes & appendices by A.B. Gajendragadkar.__ 6th ed.__ Surat: Popular Book Store, [ ] XViii, 550p.; 22cm. 1 Sanskrit- Drama I Gajendragadkar, A.B. II Title O

टीका सहित प्रकाशित मूल ग्रंथ

891.431 तुल/रा	तुलसीदास
6611	रामचरितमानस/तुलसीदास कृत; हनुमान प्रसाद पोद्दार कृत हिन्दी टीका सहित.—11वाँ सं.— गोरखपुर: गीता प्रेस, 1959 1002 पृ:सचित्र, 18 सम.— (गीता प्रेस ग्रंथ माला; 26) तुलसीदास की संक्षिप्त जीवनी भी है 1 हिन्दी काव्य I पोद्दार, हनुमान प्रसाद II आख्या O

21.13B. COMMENTARY EMPHASIZED

If the chief source of information presents the item as a commentary, enter it as such (see 21.1-21.7). Make an added entry under the heading appropriate to the text.

यदि सूचना के मुख्य स्रोत से यह ज्ञात हो कि पुस्तक किसी मूल कृति की व्याख्या है तो इसका इसी रूप में (देखिए 21.1 से 21.7) संलेख बनाइये। मूल पुस्तक के उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत अतिरिक्त संलेख बनाइये।

Commentary emphasized

822.33 SHA/W/H	Shakespeare, William 1564-1616
28968	Henry The fourth/by William Shakespeare; an authorized text, cultural contexts, extracts from the major sources, essays in criticism, bibliography; edited by James L. Sanderson.— a norton critical revised edition.— New York: W.W. Norton & Co, 1962. 408 p.; 22cm. 1 English-Drama I Sanderson, James, II Title O

टीका रेखांकित

891.431 तुल/रा	तुलसीदास
	रामचरितमानस/तुलसीदास कृतः अंजनीनन्दन शरण कृत मानस पीयूष हिन्दी व्याख्या.—2 रा सं..— अयोध्याः अंजनीनन्दन शरण, 2009 वि. 5 खं., पृष्ठ प्रतिखंड पृथक्; 23सम 1 हिन्दी काव्य I अंजनीनन्दन शरण II आख्या 0

21.13C. Edition of the work emphasized

If the chief source of information presents the item as an edition of the original work, enter it as such (see 21.1-21.7). Make an added entry under the heading appropriate to the commentary.

21.13C. कृति का संस्करण रेखांकित (महत्त्वपूर्ण)

यदि सूचना का प्रमुख स्रोत किसी मूल कृति के आइटम को एक विशिष्ट संस्करण के रूप में प्रस्तुत करता है तो उस संस्करण का उसी रूप में संलेख बनाइये। उसकी टीका का उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत अतिरिक्त संलेख बनाइये। (देखिये 21.1-21.7)

Edition of the Work emphasized

822.33 SHA/W/R/	Shakespeare, William 1564-1616
50141	Romeo and Juliet/by William Shakespeare; edited by Brian Gibbons.— 1st ed. Arden ed.— London; NewYork: Methuen, 1980. Xii, 280p; 22cm. 1 English-Drama I Gibbons, Brian II Title with The Arden Shakespeare 0

पुस्तक का विख्यात संस्करण

891.431 तुलसी/रा/का	तुलसीदास
4345	रामचरित्रमानस/तुलसीदास कृतः विश्वनाथ प्रसाद मिश्र द्वारा सम्पादित.—— काशिराज संस्करण.—— वाराणसीः सर्वभारतीय काशिराज न्यास, 1962 XXXI, 576 पृ0; 24 सम+अनेक परिशिष्ट 1 हिन्दी काव्य I सर्वभारतीय काशिराज न्यास रामनगर दुर्ग वाराणसी II मिश्र, विश्वनाथप्रसाद III आख्या O

21.14 Translations :

21.14A Enter a translation under the heading appropriate to the original. Make an added entry under the heading for the translator if appropriate under the provisions of 21.30K1.

21.14B Enter a collection of translations of works by different authors as a collection (see 21.7)

If the translation involves adaptation or is described as a "free" translation, treat it as an adaptation (see 21.10)

21.14 अनुवाद

21.14A अनुवाद को मूल पुस्तक के उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत संलेख बनाइये। अनुवादक के शीर्षक के अन्तर्गत अतिरिक्त संलेख बनाइये यदि वह नियम 21.30K1 के प्रावधान के अनुसार उपयुक्त हो।

21.14B अलग अलग लेखकों द्वारा किये गये अनुवादों के संग्रह का संलेख "संग्रह" के अन्तर्गत बनाइये। (देखिये 21.10)

यदि अनुवाद रूपान्तरण की श्रेणी का हो या स्वतंत्र (free)अनुवाद हो तो उसका संलेख नियम (21.10) के अनुसार बनाइये।

Translation

Call No.	Scharam, Jacob.
3841	The Scharam letters/written by Jacob Scharam and members of his family from Indiana to Germany in a year 1836; Translated and edited by Emmas Vennegut.— Indiana Poli: Indiana Historical Society, 1985. 221-320p.; 24cm.— (Indiana Historical Society publication; No 41) I Vennegut, Emma II Title III Series O

अनुवाद

एक व्यक्ति लेखक की पुस्तक का एक अनुवादक और एक सम्पादक सीरीज सहित

952 वाट/रि /जा	वाट्स-डंटन, रिचर्ड
3482	जापान का इतिहास = History of Japan/रिचर्ड वाट्स-डंटन, राम जी सहाय द्वारा अंग्रेजी से हिन्दी में अनूदित, नारायण दास द्वारा सम्पादित.— नई दिल्ली: सुबोध पब्लिकेशंस, 1965. 386 पृ.: सचित्र; 26 सम.— (विदेशी इतिहास सीरीज; 87) 1 जापान-इतिहास I राम जी सहाय II नारायण दास III आख्या O

Two Personal Authors with Editor

027.70954 SiN/R/U	Singh, R.S.
37181	The University Libraries in India/ R.S Singh & P.S Verma; edited by C.S. Acharya.—Jullundur: Bhatia Brothers, 1956. 564p.; 24 cm. 1 Libraries, University & Colleges-India I verma, P.S. II Acharya C.S. III Title O

एक व्यक्ति लेखक और एक सम्पादक का संलेख

537.76 जोशी/क/प	जोशी, के.एन.
3258	परमाणु शक्ति का विकास/के. एन. जोशी कृत; रामप्रसाद द्वारा सम्पादित.___ इलाहाबाद : लोक भारती, 1980 200 पृ.; 22 सम 1 परमाणु I रामप्रसाद II आख्या 0

Original Author's selected material with editor

081.0954 GAN/M/S	Gandhi, Mohandas Karam Chand 1869-1948
4569	Selected articles of Mahatma Gandhi/edited by Ronald Duncon.___ Boston: Beacan Press, 1951 245p.; 23cm. 1 Gandhi, M.K. writings I Duncon, Ronald II Title 0

एक व्यक्ति लेखक की कृति से चयन और सम्पादक

891.34 मेह/ब्र/वि	मेहरोत्रा, ब्रजनारायण
4106	विश्वशान्तेरन्वेषणम्/ब्रज नारायण मेहरोत्रा कृत; रमाशंकर त्रिपाठी द्वारा चयनित हिन्दी से संस्कृत में अनुवादित और सम्पादित.___ कानपुर: रघु साहित्य प्रकाशन, 1973, viii, 165 पृ0; 22, सम 1 संस्कृत निबन्ध I त्रिपाठी, रमाशंकर II आख्या 0

Original Author with Several Collaborators

322.33 SHA/W/C	Shakespeare, William, 1564-1616
32823	The complete works illustrated Shakespeare/edited by Howard Staunton; illustrated by John Gilbert & Ray Abel, engraving by the Brothers Dalziel, with a foreword by Soloman J. Schepps. — 2nd ed. — NewYork: Parklane, 1979. XXVI, 872p. : ill; 28cm. 1 English- drama I Staunton, Howard II Gilbert, John III Abel, Ray IV Dalziel Brothers V Title O

मूल लेखक तथा एक से अधिक सहकार

891.713 चेरखो/अ/क	चेखोव, अन्तोन, 1860-1904
9893	कहानियाँ (1884-1903) = Short stories /by A. Chechov; कृष्ण कुमार द्वारा मूल रूसी से हिन्दी में अनूदित, योगेन्द्र नागपाल द्वारा लिखित भूमिका, कुक्रीनीक्सी और दुलीन्स्की द्वारा चित्रित, यू. अ. जेलेन्कोवा द्वारा सज्जीकृत, मक्सिम गोर्की द्वारा लिखित 'अन्तोन चेखोव' निबन्ध सहित. — मास्को: प्रगति प्रकाशन, 1982. 182 पृ.: सचित्र; 22 सम 1 रूसी कहानियाँ I कृष्ण कुमार II नागपाल, योगेन्द्र III कुक्रीनीक्सी IV दुलीन्स्की V जेलेन्कोवा, यू. अ. VI गोर्की, मक्सिम VII आख्या O

* * *

अध्याय 8

छद्म या कल्पित लेखक

(Pseudonym)

छद्म या कल्पित नाम एक काल्पनिक नाम होता है जिसे कोई लेखक अपना लेता है। सुविधा के लिए इसका प्रयोग वास्तविक नाम से अन्य उन सभी नामों के लिये किया जाता है जिसके द्वारा लेखक अपने जीवन काल में अथवा उत्तर काल में प्रसिद्ध हो जाता है। किन्तु कल्पित नाम का नाम के परिवर्तन से कोई सम्बन्ध नहीं है। काल्पनिक नाम को स्वीकार करने का अथवा वास्तविक नाम को छिपाने का उद्‌देश्य भिन्न-भिन्न हो सकता है। उदाहरणार्थ आत्मविश्वास का अभाव, लज्जा, बुरे परिणामों का भय, झक्कीपन (चंचलचित्तता), परिहास करने की प्रवृत्ति, गूढ़ता जताने की प्रवृत्ति, हँसी में छल करने की प्रवृत्ति इत्यादि का उल्लेख किया जा सकता है।

आत्म विश्वास के अभाव में 'एक इतिहास प्रेमी', A psychologist, परिहास करने की प्रवृत्ति में 'सूंड़' मुरादाबादी, 'मौज' रामपुरी। बुरे परिणामों के भय से धनपतराय से नवाबराय कल्पित नाम रखकर प्रेमचन्द्र जी पहले लिखते थे।

अंग्रेजी में Mark Twain का असली नाम Clemens Samual Langhorne था। मनमोहन मिश्र, निर्मला देश पाण्डे छद्म नाम से लिखते हैं।

इसी श्रेणी में Initial Letter और अंग्रेजी में Author of भी छद्म नाम के अन्तर्गत आते हैं:

Author of new prose या 'अमृत की लहरें के लेखक'

तखल्लुस साहित्यिक नाम होता है जिसको अधिकांश साहित्य-सेवी धारण करते हैं। यह कल्पित नाम के ही समान होता है।

जैसे- सच्चिदानन्द हीरानन्द वात्स्यायन 'अज्ञेय'

सूर्यकान्त त्रिपाठी 'निराला'

गिरिजादत्त शुक्ल 'गिरीश'

इनमें 'अज्ञेय' 'निराला' और 'गिरीश' साहित्य में इन लोगों ने उपनाम के रूप में प्रयोग किया है। उर्दू में गालिब, शैदा आदि तखल्लुस हैं।

अंग्रेजी में साझा छद्म नाम (shared pseudonyms) भी चलता है।

जैसे- Queen Ellery (Frederic Dannay और Manfred Bennington Lee) का साझे का छद्म नाम है।

ONE PSEUDONYM (22.2C1)

If all the works by a person appear under one pseudonym, or if the person is predominantly identified in reference sources by one pseudonym, choose the pseudonym for main entry heading. If real name is known, make a reference from the real name to the pseudonym.

George Orwell
not Eric Arther Blair
Martin Ross
not Violet Frances Martin
प्रेमचन्द
धनपत राय नहीं

एक छद्म नाम (22.2C1)

अगर किसी व्यक्ति की सम्पूर्ण कृतियाँ प्रधानतया एक छद्म नाम के अन्तर्गत हों या वह व्यक्ति सन्दर्भ स्रोतों में एक छद्म नाम से पहिचाना गया हो, तो मुख्य संलेख के लिए उस छद्मनाम को चुनिये। यदि असली नाम ज्ञात हो तो उस असली नाम से छद्म नाम का सन्दर्भ संलेख बनायें

One Pseudonym

823.7 TWA/L	Twain, Mark, Pseud 1835.
6319	Life on the Mississipi/by Mark Twain.—— Newyork : Harper & Brothers, 1947 Xiii, 527P.; 20cm. 1 English-fiction I Clemens Samuel Langhorne II Title. O

एक छद्म (कल्पित) नाम

891.4391 मौज/रा/अ	'मौज रामपुरी' छद्म
18245	अश्के तबस्सुम/'मौज रामपुरी' कृत.—— दिल्ली : जावेद प्रेस, 1962 148 पृ.: सचित्र; 20 सम. [ ] 1 उर्दू काव्य I सक्सेना, सन्तोष कुमार II आख्या 0

Pseudonym (Predominant)

823 ELI/G/M	Eliot, George, Pseud.
4160	Mill on the floss/by George Eliot; with new Introduction by Maxin Green.—— Newyork : Collier Book, 1962 Xii, 574p.; 21cm. 1 English-fiction I Green, Maxin II Ref-Mary Ann Evans III Title 0

छदम् नाम

954 एक/-/भा	'एक इतिहास प्रेमी' छद्म
11082	भारतवर्ष का इतिहास/'एक इतिहास प्रेमी' कृत.—— 2 रा सं. —— काशी: ज्ञान मंडल कार्यालय, 1996 वि. Viii, 332 पृ.; 22सम.——(ज्ञान मंडल ग्रंथ माला; 20) 1 भारत-इतिहास I आख्या 0

प्रसिद्ध छद्मनाम

891.433 प्रेम/गो	प्रेमचन्द	
4148		गोदान/प्रेमचन्द.___ इलाहाबादः सरस्वती प्रेस, 1975 378 पृ.; 22 सम 1 हिन्दी कथासाहित्य I धनपतराय II आख्या 0

- - के लेखक का उदाहरण

523.8	'समुद्र की लहरें' के लेखक छद्म	
3286		आकाश के नक्षत्र/'समुद्र की लहरें' के लेखक द्वारा लिखित.___ नई दिल्ली : राजपाल एण्ड संस, 1980 126 पृ., 22 सम I आख्या 0

* * *

अध्याय 9

साहित्यिक कृतियाँ

(Literary Works)

प्रत्येक भाषा के साहित्य में काव्य, नाटक, कथा साहित्य (Fiction), निबंध आदि की पुस्तकें साहित्यकारों द्वारा रची जाती हैं। उनका अनुवाद, रूपान्तरण, सम्पादन, चित्रण होता है। टीकायें और आलोचनाएं भी लिखी जाती हैं। बड़े साहित्यकारों की ग्रंथावलियाँ (Complete works) छपती हैं। चयन (Selection) भी छपता है। ऐसी पुस्तकों के कुछ उदाहरण तो मिश्रित दायित्व के अध्याय 6 और 7 में दिये गये हैं। कुछ विशेष नियम निम्नलिखित हैं:-

COLLECTIVE TITLES

25.8. COMPLETE WORKS

Use the collective title works for an item that consists of or purports to be, the complete works of a person including those that are complete at the time of publication.

सामूहिक आख्यायें

25.8 ग्रंथावलियाँ

किसी व्यक्ति की सम्पूर्ण कृतियों के लिये कृतियाँ या ग्रंथावली शब्द का प्रयोग करें। इसमें वे ग्रंथ भी सम्मिलित हों जो ग्रंथावली के प्रकाशन के समय तक पूर्ण हो चुके हों।

Person's Complete work

822.3308 SHA/W/C	Shakespeare, William 1564-1616
	[Complete Works] The complete works of William Shakespeare/by William Shakespeare.—— London: Murrays Sales and Service Co.,[ ]
4176	1099p.; 20cm.
	1 Shakespeare-Complete works I. Title
	O

लेखक की ग्रंथावली

891.43108 कबी/क	कबीर 1398-1485
34021	[ग्रंथावली] कबीर ग्रंथावली/कबीर कृत; पुष्पपाल सिंह कृत कबीर के काव्य की आलोचना तथा प्रामाणिक व्याख्या, गोविन्द त्रिगुणायत लिखित भूमिका.—— 2 रा सं.—— नई दिल्ली: अशोक प्रकाशन, 1965 620 पृ.; 22 सम 1 हिन्दी काव्य I सिंह, पुष्पपाल II त्रिगुणायत, गोविन्द III आख्या O

25.9. SELECTIONS

Use the collective title Selections for items consisting of three or more works in various forms, or in one form if the person created works in one form only, and for items consisting of extracts, etc., from the works of one person.

25.9 चयन

विभिन्न रूपों (forms) में विरचित तीन या तीन से अधिक कृतियों से चुन कर बनाये हुये चयन के लिए तथा एक ही रूप (फार्म) में रचित कृतियों से चुने हुए चयन के लिये और एक व्यक्ति की कृतियों से उद्ग्रहण (Extract) के लिये भी चयन शब्द का प्रयोग करें।

English Poetry-Selection

821.08 BRO/R/B	Browning, Robert
30239	[selection] Browning selected poems/by Robert Browning; commentary by Rajendra Singh.—— 3rd ed.—— Bareilly: Student store, 1963. Various Pagination; 18cm. 1 English-poetry- Collection I Singh, Rajendra II Title. O

हिन्दी-काव्य-चयन

891.431 पंत/सु/आ	पंत, सुमित्रानन्दन
   8897	[चयन] आधुनिक कवि/ सुमित्रानन्दन पंत द्वारा स्वरचित कविताओं से संकलन .— 13 वाँ सं.— प्रयागः हिन्दी साहित्य सम्मेलन, 1983 XXXVII, 114 पृ.: सचित्र; 18 सम 1 हिन्दी काव्य I आख्या O

25.10. WORKS IN A SINGLE FORM

Use an appropriate collective title for an item that consists of, or purports to be, the complete works of a person in one particular form.

Use the following terms as appropriate:

Correspondence	Poems
Essays	Prose works
Novels	Short stories
Plays	Speeches

If none of these terms is appropriate, use an appropriate specific collective title (e.g., Posters, Fragments). For musical works, see 25.36.

25.10 एक रूप में कृतियाँ

एक व्यक्ति की एक खास रूप (Form) में रचित पुस्तकें, जिससे ग्रंथावली बनती है, ऐसे आइटम के लिए उपयुक्त सामूहिक आख्या का प्रयोग कीजिए। उपयुक्तता की दृष्टि से निम्नलिखित पदों का उपयोग करें।

पत्रव्यवहार	काव्य
निबन्ध	गद्य कृतियाँ
उपन्यास	संक्षिप्त कहानियाँ
नाटक	वक्तृताएं

Short stories

891.713
GOR/M/S Gorky, Maxim

[Short Stories]
Selected short stories/Maxim Gorky; Translated by B. Issacs .— NewYork: Fedrick Unger, 1959
25620 380 p.; 18cm.

1 Russian-short stories, I Issacs, B. II Title III A.M. Peshkev. Read name Ref.

O

हिन्दी-कहानियाँ

891.43308
PRE/W Premchand.

[Short-stories]
The world of Premchand/Pramchand; Translatated from Hindi into English by David Rubion.— London: George Allen & Unwin, [ ]
15512 254 p; 20 cm.— (UNESCO collection of presentative works no31) (Assan fiction series; no 3) (Indian series; No 1)

1 Hindi Fiction I Rubion, David II Title III Series

O

संस्कृत-नाटक-संग्रह

891.22
BHA/B
भास

[नाटकावली]

भासनाटकचक्रम् = Plays ascribed to Bhasa: original thirteen plays in Devanagari/भासकृतः Critically edited by C.R. Devadhar.— 2nd ed.— Poona: Oriental Book Agency, 1951

17783
XII, 583p.; 18cm.— (Poona Oriental series; No 54)

1 Sanskrit - Drama I Devadhar, C.R. II Title III Series.

0

हिन्दी नाटक-संग्रह

891.432
भट्ट/बा/भ
भट्ट-बालकृष्ण

[नाटकावली]

भट्ट नाटकावली/बालकृष्ण भट्ट कृतः धनंजय भट्ट द्वारा संपादित .— बनारसः काशी नागरी प्रचारिणी सभाः 2004 वि.

19723
126 पृ.; 18 सम

तीन नाटकः

बृहन्नलाः वेणु संहारः जैसा काम वैसा परिणाम

1 हिन्दी नाटक संग्रह I भट्ट, धनंजय II आख्या

0

* * *

अध्याय 10

पवित्रधर्म ग्रंथ

(Sacred Scriptures)

विश्व के पुस्तकालयों में धर्म ग्रंथों का साहित्य अपना महत्वपूर्ण स्थान रखता है। इनमें प्रत्येक धर्म के पवित्र ग्रंथ आते हैं। उनमें बाइबिल, त्रिपिटक, वेद, ब्राह्मण, आरण्यक, उपनिषद्, कोरान, गुरुग्रंथ, जैन आगम ग्रंथ, अवेस्ता और Talmud विशेष प्रसिद्ध हैं। इनमें से प्रत्येक ग्रंथ पर विपुल साहित्य (मूल, टीकाएँ, अनुवाद, संकलन तथा आलोचनाएँ) मिलता है। इनके संलेख एक विशेष प्रकार से बनाये जाते हैं। इसके लिये AACR-2 में विशेष नियम बनाये गये हैं। इनमें से कुछ नियम निम्नलिखित हैं:-

SACRED SCRIPTURES

25.17. GENERAL RULE

Use as the uniform title for a sacred scripture (see 21.37) the title by which it is most commonly identified in English-language reference sources dealing with the religious group to which the scripture belongs. If no such source is available, use general reference sources.

Avesta......

Bible........

Koran........

Talmud.......

Tripitaka.....

For component parts of individual scriptures, see 25.18

25.18. PARTS OF SACRED SCRIPTURES AND ADDITIONS

25.18. A Bible

25.18A1. General rule. Enter as a subheading under Bible any text included in the Catholic or Protestant canon.

25.18A2 Testaments. Enter the Old Testament as O.T. and the New Testament as N.T. under the heading Bible.

Bible O.T...

25.18A3. Books. Enter individual books as subheadings of the appropriate testament. Use the brief citation form of the Authorized Version.

Bible. O.T. Ezra..

25.18A5 Apocrypha

Enter the collection known as the Apocrypha under O.T. Apocrypha. Designate an individual book as a sub-heading of Apocrypha.

Bible O.T. Apocrypha. Ecclesiasticus

Bible O.T. Apocrypha. Esdras, Ist (Vulgate)

25.18A 10. LANGUAGE. Add the name of the language of the item after the designation for the Bible or part of the Bible.

Bible O.T. English

25.18A13. Year. Add the year of publication at the end of the uniform title.

Bible. English Revised standard 1959

पवित्र धर्म ग्रंथ (25.17)

किसी पवित्र धर्म ग्रंथ (देखिये 21.37) के लिए उस एक रूपात्मक आख्या का प्रयोग करें जिस आख्या से वह अपने धार्मिक समुदाय में जिससे वह सम्बन्धित हो- व्यवहृत हो तथा अंग्रेजी भाषा संदर्भ स्रोतों में जिसके द्वारा वह प्रसिद्ध हो।

अवेस्ता — तालमुद

बाइबिल — त्रिपिटक

कोरान

25.18 पवित्रधर्म ग्रंथों के भाग और परिवर्द्धन

25.18A बाइबिल

25.18A1 सामान्य नियम

बाइबिल शब्द के साथ उपशीर्षक के रूप में कैथोलिक या प्रोटेस्टेन्ट धर्मग्रंथ संग्रह को सम्मिलित करें।

25.18A2 Testaments

बाइबिल शीर्षक के अन्तर्गत ओल्ड टेस्टामेन्ट को O.T. के रूप में संलेख करें और न्यू टेस्टामेंन्ट को N.T. जैसे बाइबिल O.T.....

25.18A3 पुस्तकें

एक एक पुस्तक को टेस्टामेन्ट के उपशीर्षक के अन्तर्गत अलग-अलग लिखें। अधिकृत संस्करण के संक्षिप्त रूप का प्रयोग करें। जैसे बाइबिल O.T. Ezra...

Bible N.T. Revelation

25.18A5 अप्रामाणिक या प्रक्षिप्त (Apocrypha)

इस रूप में प्रसिद्ध संग्रह को बाइबिल के अन्तर्गत संलेख बनायें। एक एक अलग पुस्तक को Apocrypha के उपशीर्षक के अन्तर्गत रखिये।

जैसे Bible O.T. Apocrypha Ecclesiasticus.

25.18A10 भाषा
आइटम की भाषा का नाम बाइबिल पर या बाइबिल के भाग के नाम के बाद जोड़ दें।
Bible O.T. English

Bible O.T. Genesis. English.

25.18A13 वर्ष प्रकाशन वर्ष को भी एक रूपात्मक आख्या के साथ जोड़ दें।

Bible. English Revised standard 1959

Bible-Hindi- अनुवाद का संलेख

220.59143 BIB/N	Bible .O.T. Hindi	
6543		New holy Bible/Translated by James Moffat from English into Hindi.— London: Thomas, 1965. 205p.: 24 cm. 1 Bible.O.T.Hindi I Moffat, James II Title. O

बाइबिल N.T. हिन्दी का संलेख

225.59143 बाइ/न्यू/प्र	बाइबिल न्यू टेस्टामेन्ट हिन्दी	
23876		प्रभु ईशु मसीह का शुभ संदेश : नया नियम/बाइबिल सोसाइटी द्वारा अंग्रेजी से हिन्दी में अनूदित.— बंगलौर: बाइबिल सोसाइटी ऑफ इण्डिया लि0, 1980 380 पृ.: सचित्र; 18 सम 1 बाइबिल न्यूटेस्टामेन्ट हिन्दी I आख्या O

BUDHIST SCRIPTURE 25.18E

25.18E1-Enter the component divisions of the Pali canor (Abhidhammapitaka, Suttapitaka, Vinayapitaka) as subheading of Tripitaka. Enter separately published parts of these component divisions as a subheading of the appropriate pitaka.

Tripitaka. Suttapitaka. KhuddakaniKāya, Jātaka.

25.18E2 Enter the component divisions of the Sanskrit canon (Abhidhammapitaka. Suttapitaka, Vinayapitaka) as subheadings of Tripitaka. Enter separately published parts of these component divisions as a subheading of the appropriate pitaka.

Tripitaka Vinayapitaka. Pātimoks.

25.18A3 Refer from the titles of individually published divisions and treatises the appropriate uniform title.

Jātaka

See Tripitaka. Suttapitaka. Khuddakanikāya. Jātaka.

बौद्ध धर्मग्रन्थ 25.18E

पाली के प्रारंभिक धर्मग्रन्थ संग्रह (अभिधर्म पिटक, सुत्तपिटक, विनय पिटक) के अवयव विभागों का संलेख त्रिपिटक के उपशीर्षक के अन्तर्गत करें। त्रिपिटक के उपशीर्षक के अन्तर्गत अलग-अलग प्रकाशित इन अवयव विभागों का संलेख उपयुक्त पिटक के उपयुक्त उपशीर्षक के रूप में करें।

त्रिपिटक, सुत्तपिटक, खुद्दक निकाय, जातक

संस्कृत धर्मग्रन्थ संग्रह (अभिधर्म पिटक सुत्तपिटक, विनयपिटक) के अवयव विभागों को त्रिपिटक के उपशीर्षकों के रूप में संलेख बनाइये। इन अवयव विभागों के पृथक्-पृथक् प्रकाशित भागों का संलेख उपयुक्त पिटक के उपशीर्षक के रूप में बनाइये।

त्रिपिटक, विनय पिटक, पातिमोक्ख

अलग अलग प्रकाशित विभागों और प्रबन्धों की आख्याओं से उपयुक्त एक रूपात्मक आख्या का संदर्भ संलेख बनाइये।

Entry for Baudha Tripitaka

294.382 TRI/D	Tripitaka-Suttpitaka-Khuddaka Nikāya, Dhammapada
18107	Dhammapada: with accompanying naratives/ translated from the Chinese by Samuel Beat.— 2nd ed.— Calcutta: Sushil Gupta (India) Ltd., 1952 104p; 18cm. 1 Buddha and Buddhism - Sacred books I Beat, Samuel II Title 0

बौद्ध त्रिपिटक का संलेख

294.382 त्रिपि/-/ध		त्रिपिटक-सुत्तपिटक-खुद्दक निकाय-धम्मपद
18108		धम्मपद/राहुल सांकृत्यायन कृत मूल पाली संस्कृत छाया तथा हिन्दी अनुवाद .— 3 रा सं.— लखनऊ: बौद्ध बिहार, 1965. VI, 200 पृ.; 18 सम 1 बुद्ध और बौद्ध धर्मग्रंथ I सांकृत्यायन, राहुल II आख्या O

25.18G Vedas

Enter the four standard collections of Vedas (Atharvaveda, Rigveda, Samaveda, Yajurveda) as subheadings of Vedas. If the item is a particular version of one of these collection and the title of the version in parentheses. Make additions as appropriate as instructed in 25.5 and 25.6.

Vedas, English. selections

Vedas. Rigveda. English. selections.

Vedas. Yajurveda (Vājasaneyisamhita) English selection.

25.18G वेद

वेदों (अथर्ववेद, ऋग्वेद, सामवेद, यजुर्वेद) के मानक संग्रहों का संलेख वेदों के उपशीर्षकों में बनाइये। अगर इन संग्रहों का आइटम किसी खास भाषा में हो और उस भाषा का टाइटिल लघु कोष्ठक में लिखें। उपयुक्त अतिरिक्त वृद्धि भी करें जैसा कि 25.5 और 25.6 में निर्दिष्ट है।

वेद. अंग्रेजी. चयन

वेद. ऋग्वेद. अंग्रेजी. चयन

वेद यजुर्वेद (वाजसनेयिसंहिता) इंगलिश चयन

Entry of Veda-Rig-English

294. 59212 VED/R		Veda-Rig-English
11822		Rigveda sanhita; The sacred hymns of the Brahamans/ translated and explained by F. Max Muller from Sanskrit into English.— London: Trumbner and Co.,1869. Ciii, 264p; 24 cm VI Hymns to the Marut or storm Gods. 1 Vedic literature- Veda I Max Muller, F II Title O

वेद-ऋग्-हिन्दी का संलेख

294.5912 वेद/ऋ/सा		वेद ऋग्वेद संस्कृत
731-738		ऋग्वेद संहिता/सायणाचार्य कृत माधवीय वेदार्थ प्रकाश भाष्य सहित, एफ मैक्समूलर द्वारा सम्पादित.— प्र.सं.— लंदन : विलियम एच. एलेन एण्ड कं., 1849. 8 खं., पृष्ठ प्रति खंड पृथक्; 25 सम 1 वैदिक साहित्य-वेद I सायणाचार्य II मैक्समूलर, एफ. III आख्या O

वेद यजुर्वेद - मूल - संपादक का संलेख

294.59214 VED/Y		Veda-Yajurveda.
1362		Yajurveda Text/edited by S.K. Sharma.— Hosiyarpur: VVR Institute, 1968. 254.p; 20 cm. 1 Vedic literature-Veda I Sharma S.K. II Title. O

वेद-सामवेद-चयन तथा सम्पादन का संलेख

294.59213 वेद/सा/सा		वेद सामवेद संकलन
  3923		सामवेद के कुछ महत्वपूर्ण श्लोकों का विवेचन/श्रीराम शर्मा द्वारा सम्पादित.___ नई दिल्ली: राजपाल एण्ड संस, 1981. 232 पृ0; 22 सम 1 वैदिक साहित्य___वेद I शर्मा, श्रीराम II आख्या. 0

वेद यजुर्वेद-चयन तथा टिप्पणी संलेख

294.59214 वेद/य/अ		वेद-यजुर्वेद-संकलन
  3288		यजुर्वेद के श्लोकों का टिप्पणी सहित संकलन/बाबूलाल शुक्ल.___ दिल्ली : सुबोध पब्लिकेशन्स, 1980. 416 पृ0; 22 सम 1 वेद-यजुर्वेद-संकलन I शुक्ल, बाबूलाल II आख्या 0

भगवद्गीता ध्यानयोग-अनुवाद का संलेख

294.5924 व्यास/भ		व्यास, कृष्ण द्वैपायन
  87929		भगवद्गीता: ध्यान योग/कृष्ण द्वैपायन व्यास कृत: मिश्रीलाल द्वारा अनूदित .___ मथुरा: साधना कार्यालय, 1966. 34 पृ0; 18 सम 1 हिन्दू धर्म-पवित्र ग्रंथ I मिश्रीलाल II आख्या 0

25.18H. Āranyakās, Brāhmanās, Upanishads.

Enter a component of the Āranyakās,Brāhmanās, or Upanishads as a subheading of the title of the appropriate larger collection. Make additions as appropriate as instructed in 25.5 and 25.6.

Āranyakās. Aitareyāranyaka
Brāhmanās. Adbhutabrāhmana
Upanishads. English
Upanishads. Chāndogyopanisad

25.18H आरण्यक, ब्राह्मण, उपनिषद्

आरण्यक, ब्राह्मण, उपनिषदों के एक-एक अवयव का संलेख उससे बड़े उपयुक्त उपशीर्षक के अन्तर्गत बनाइये। 25.5 और 25.6के नियमानुसार निर्दिष्ट परिवर्द्धन भी करें।

आरण्यक. ऐतरेयारण्यक
ब्राह्मण. अद्भुत ब्राह्मण
उपनिषद्. इंगलिश
उपनिषद्. छान्दोग्योपनिषद्

25.18J. Jaina Āgama

Enter one of the six component collections of the Jain canon (Aṅga, Upaṅga, Prakirṅaka, Cheda, Mūla, and Cūlikā) as a subheading of Jaina Āgama.

Jain Āgama-Aṅga

Enter a separately titled part of a component collection as a subheading of the title for the collection.

Jaina Āgama. Aṅga. Ācārānga.

25.18J जैन आगम

जैन आगम के छः उपसूत्रों (अंग, उपांग, प्रकीर्ण, छेद, मूल और चूलिका) में से प्रत्येक का जैन आगम के उपशीर्षक के रूप में संलेख बनाइये।

जैन आगम. अंग

अलग से प्रकाशित अंगों आदि के अवयवों का संलेख उसके संग्रह नाम के साथ करें।

जैन आगम-अंग-आचारांग

25.18L. References for Vedās, Āraṇyakās, Brahmanas, Upanishads, Jaina Āgama, and Avestā.

Refer from the titles of parts that are entered as subheadings of the larger work.

Atharvaveda
see **Vedās**. Atharvaveda.
Chāndogyopanisad
see **Upnishads**. Chāndogyopanisad.
Aṅga
see Jaina Agama Aṅga.

वैदिक साहित्य- ब्राह्मण, सांखायन का संलेख

294.59212 ब्रा/सा	ब्राह्मण-साङ्खायन	
128	116	साङ्खायन ब्राह्मणम्.___ पूना : आनन्दाश्रम,1911 वि. पृ0; 22 सम.___(आनन्दाश्रम संस्कृत ग्रंथावलिः 15) 1 वैदिक साहित्य- ब्राह्मण 2 ऋग्वेद ब्राह्मण I आख्या O

वैदिक साहित्य-उपनिषद्-कठ का संलेख

294.59218 उप/का/शं	उपनिषद्___कठोपनिषद् हिन्दी	
8759		कठोपनिषद् संस्कृत मूल/शंकराचार्यकृत संस्कृतभाष्य हिन्दी अनुवाद सहित.___ 8वां सं.___ गोरखपुरः गीताप्रेस, 2013 वि0 178 पृ0: सचित्र; 22 सम. 1 वैदिक साहित्य -उपनिषद्: I शंकराचार्य O

Ācārāṅga
see Jaina Āgama. Aṅga Ācārāṅga
Gāthās
see **Avestā**. Yasna. Gāthās.

25.18M. Koran

25.18M1. Enter a chapter (Surah), one of the thirty parts (juz'),

or a named grouping of selections of the Koran as a subheading of Koran. Precede the title of a chapter by Sūrat. Precede the title of a part by Juz'. Refer from surah or juz' numbers using al-Surah or al-Juz' followed by the appropriate roman numeral. Refer from the titles of established groupings of selections. Make additions as appropriate as instructed in 25.5 and 25.6.

Koran. Sūrat al-Baqarah
x Koran. al-Surah II
Koran. Juz' 'Amma
x Koran. al-Juz'XXX
Koran. al-Mu'awwidhatan
x al-Mu'awwidhatan

25.18M2. Enter a verse of a chapter as a subheading of Koran and add the arabic numeral of the verse to the title of the surah. Refer from the title of the verse and from the title of the verse as a subheading of Koran.

Koran. Sūrat al-Baqarah, 177
x Koran. Ayat al-Birr
x Ayat al-Birr

कोरान 25.18 M

25.18 M1 तीस भागों (जुज) में से एक अध्याय Surah का या कोरान के चयन के नामित समूह का संलेख कोरान की आख्या के बाद सूरा के साथ अध्याय का नाम देकर करें। जुज शब्द द्वारा भाग की आख्या जोड़ दें। 25.5. और 25.6 में दिये गये निर्देशानुसार उपयुक्त परिवर्धन करें।

कोरान, सूरा, अल-बगरा
x कोरान, अल-सूरा II
कोरान, जुज अम्मा
x कोरान, अल-जुज XXX

25.18 M2 कोरान के उपशीर्षक के रूप में अध्याय का संलेख बनाइये और उसके आगे सूरा के टाइटिल को अरैबिक नम्बर से जोड़ दीजिए। उस टाइटिल से संदर्भ दीजिए। जैसे कि ऊँपर X चिन्ह के बाद दिया गया है।

कोरान सूरा अल-बगरा

आदि ।

Entry for Koran with English Translation

297.122
KOR/H
Koran English

Holy Quran/Arabic text with an English translation and commentary by Yusuf Ali.— Lahore: Sheikh Mohammad Ashrat, 1967.

11781 3V, 878p; 24 cm.

1 Mohammedanism I Yusuf Ali II Title.

O

कोरान, हिन्दी अनुवाद का संलेख

297.129143
कोर/कु/हि
कोरान हिन्दी

कुर्आन मजीद/अरबी मूल देवनागरी लिप्यन्तर; मौलाना फतेहमुहम्मद खाँ जालन्धरी द्वारा अरबी से हिन्दी में अनूदित.— प्र0 सं0.— बम्बई: महमूद खां एण्ड कं0, 1987.

9951 XXXVIII, 982 पृ0; 25 सम

मुहम्मद साहब की जीवनी, कुर्आन परिचय और पाठ विधि।

1 इस्लाम-पवित्र ग्रंथ I जालन्धरी, फतेह मुहम्मद खां, II आख्या

O

सिक्ख धर्म ग्रन्थ-गुरु ग्रंथ साहिब का संलेख

294.6
गुरु/-हि
गुरुग्रन्थ साहिब हिन्दी

गुरुग्रन्थ साहिब/गुरुमुखी मूल से हिन्दी में लिप्यन्तरी कृत.— अमृतसर: शिरोमणि गुरुद्वारा प्रबंध कमेटी,[1956]

13920 xviii, 1430 पृ0; 28 सम.

1 सिक्ख धर्म ग्रन्थ I शिरोमणि गुरु द्वारा प्रबंध कमेटी अमृतसर

O

अध्याय 11

सरकारी प्रकाशन

(Government Publications)

प्रत्येक देश में शासन चलाने के लिये सरकार होती है। पूरे राष्ट्र का एक प्रधान होता है, जैसे हमारे देश में राष्ट्रपति। शासन का भी एक प्रधान होता है, जैसे हमारे देश में प्रधानमंत्री। उसकी सरकारी एजेंसियां होती हैं। हमारे देश में विभिन्न विभाग जैसे गृह, वाणिज्य, शिक्षा आदि हैं जो मंत्रियों के अधीन होते हैं। कानून बनाने वाली संसद (लोक सभा, राज्य सभा),न्यायालय, सशस्त्र सेनायें, दूतावास आदि हैं। इनके अतिरिक्त अपने देश से दूसरे देशों को समय- समय पर प्रेषित प्रतिनिधि मंडल, विभिन्न प्रकार के आयोग (कमीशन) आदि होते हैं। प्रत्येक देश का संविधान (constitution) तथा कानून सम्बंधी पुस्तकें हैं। प्रदेश सरकार में भी राज्यपाल, मुख्यमंत्री, सचिवालय के विभिन्न विभाग, विधान सभा, विधान परिषद् के द्वारा पारित कानून, विभागों की प्रगति आदि सरकारी प्रकाशन के अन्तर्गत आते हैं।

इनके सम्बन्ध में प्रमुख नियम निम्नलिखित हैं: -

HEAD OF STATE, GOVERNMENT OFFICIALS ETC.(24.20 B)

The Subheading for a sovereign, President, other head of state, or governor acting in an official capacity consist of the title of the office in English (unless there is not equivalent English term), the inclusive years of the reign or incumbency, and the name of the person in brief form and in the language of the heading for that person.

United States. President (1933-1945:F. D. ROOSEVELT).

India. President (1962-1967 S. Radhakrishanan).

राष्ट्र का प्रधान, राजकीय अधिकारी आदि (24.20 B)

प्रधान (अधिराज), राष्ट्रपति, राष्ट्र के अन्य अध्यक्ष या राज्यपाल राजकीय क्षमता के रूप में कार्यालय के नाम से अंग्रेजी में बने पद (जब कि अंग्रेजी का समानार्थी पद न हो) प्रशासन में सम्मिलित वर्ष या पद भार सम्मिलित और व्यक्ति के संक्षिप्त नाम में उस व्यक्ति का नाम और उस व्यक्ति के लिए शीर्षक की भाषा में संलेख बनायें।

यूनाइटेड स्टेट्स राष्ट्रपति 1933-1945 एफ. डी. रुजवेल्ट

भारत, राष्ट्रपति (1962-1967 एस. राधाकृष्णन)

Entry for Head of State

353.031
Raj/S
Rajendra Prasad President 1951-1961
Speeches of president Rajendra Prasad January 1950-May 1952/Rajendra Prasad; India, Ministry of Information & Broadcasting.— 2nd revised ed.— New Delhi: Publication Division, 1973.
80171
278p.; 22 cm.
1 India-President- lectures I title.
O

राष्ट्र के प्रधान का संलेख

353.031
ज्ञानी/ रा.
ज्ञानी जैल सिंह राष्ट्रपति जुलाई 1982- दिसम्बर 1988.
राष्ट्रपति ज्ञानी जैल सिंह का भाषण (हिन्दी में) /ज्ञानी जैल सिंह; भारत, सूचना और प्रसारण मन्त्रालय.— नई दिल्ली: प्रकाशन विभाग, 1987.
82834
358 पृ0; 22 सम
1 भारत राष्ट्रपति-भाषण I आख्या
O

2. Head of governments and of international inter-governmental bodies (24.20 C).

The subheading for a head of government acting in an official capacity (see 21.4D) who is not a head of state consists of the title of the office in the vernacular. Do not include dates and names. The subheadings for the head of an international intergovernmental organization (acting in an official capacity) consists of the title of the office in the language of the heading for the organization.

United Kingdom. Prime Minister

India. Prime Minister.

2. शासनों के प्रधान और अन्तर्राष्ट्रीय अन्तर्शासकीय निकाय (24.20C)

शासन का प्रधान जो शासक की हैसियत से कार्य करता है (देखिये 21.4 D) जो कि स्टेट का प्रधान नहीं है, कार्यालय का पद वर्नाक्यूलर में बना हो, उसके उपशीर्षक के साथ वर्ष और नाम न सम्मिलित करें। एक अन्तर्राष्ट्रीय अन्तर्शासकीय संगठन के शीर्षक के लिये उपशीर्षक (आफीसियल हैसियत से कार्यरत) उसके उपशीर्षक उस संगठन के लिये शीर्षक की भाषा में कार्यालय के पद नाम से बनता है।

ग्रेट ब्रिटेन - प्रधानमंत्री

भारत - प्रधानमंत्री

Entry for Head of Government

954.042 Des/M/S	Desai Morarji
18732	Selected speeches of Morarji Desai 1977-1979/ Morarji Desai; India ministry of Information and Broadcasting .— New Delhi: Publication Division, 1986. 214.p.; 22 cm. 1 Desai, Morarji-speeches I Title. O

शासन के प्रधान का संलेख

954.042 नेह ./ज/ज	नेहरू, जवाहरलाल
78280	जवाहरलाल नेहरू के भाषण/जवाहर लाल नेहरू; भारत सूचना और प्रसारण मंत्रालय.— नई दिल्ली: प्रकाशन विभाग,1974 भाग 1,244 पृ0; 22 सम. 1 नेहरू जवाहरलाल-भाषण I आख्या O

Government Agencies Entered subordinately (24.18)

For a government agency subordinately if it belongs to or more of the following types.

Type 1. An agency with a name containing a word which by definition implies that the body is part of another department, division, section, branch, and their equivalents in other languages.

Type 2. An agency with a name containing a word that normally implies administrative subordination (e.g. committee, commission), providing the name of the government is required for the identification of the agency.

Type 3. An agency with a name that has been; or is likely to be used as the name of another agency, providing the name of the government is required for the identification of the agency.

Type 4. An agency that is a ministry or similar major executive agency (i.e one that has other agency about it) as defined by official publications of the government in question.

Type 5. Legislative bodies (see 24.21)

Type 6. Court (see 24.23)

Type 7. Principal armed services (see 24.24)

Type 8. Chief of state and heads of government (see 24. 26)

Type 9. Embassies, consulates, etc. (see 24.25)

Type 10. Delegations to international and inter-governmental bodies (see 24.26)

राजकीय अभिकरण अधीनस्थतया प्रविष्टि (24.18)

राजकीय अभिकरण का संलेख अधीनस्थतायुक्त बनायें यदि वह निम्नलिखित में किसी प्रकार का हो-

प्रकार 1. अभिकरण के नाम के साथ ऐसा कोई पद है जो कि परिभाषा द्वारा सूचित करता हो कि वह निकाय किसी दूसरे विभाग, उप विभाग, अनुभाग, शाखा और अन्य भाषाओं में उसके समान हो।

प्रकार 2. अभिकरण के साथ ऐसा कोई शब्द जो सामान्य रूप से प्रशासकीय अधीनता जैसे समिति आयोग का सूचक है, उसके अभिकरण के परिचय के लिये शासन का नाम होना अपेक्षित हो,

प्रकार 3. अभिकरण के नाम के साथ कोई अन्य अभिकरण के लिये प्रयोग में आता रहा हो तो या प्रयोग में आने की सम्भावना हो उस अभिकरण के परिचय के लिये शासन का नाम अपेक्षित है।

प्रकार 4. कोई अभिकरण जो कि मंत्रालय या उसी प्रकार की बृहत् कार्यपालिका अभिकरण (जिसकी अपनी अन्य एजेन्सी होती है) जैसा कि शासन के अपने प्रकाशनों में परिभाषित किया गया है।

प्रकार 5. विधायी निकाय (देखिये 24.21)

प्रकार 6. न्यायालय (देखिये 24.23)

प्रकार 7. प्रमुख सशस्त्र सेवायें (देखिये 24.24)

प्रकार 8. स्टेट के प्रमुख और शासन के अध्यक्ष (देखिये 24.26)

प्रकार 9. दूतावास, वाणिज्यदूत आदि (देखिये 24.29)

प्रकार 10. अन्तर्राष्ट्रीय और अन्तः शासन निकायों को प्रेषित प्रतिनिधि मंडल (देखिये 24.26)

उक्त नियमों के अन्तर्गत जो मुख्य शीर्षक बनते हैं वे प्रायः निम्नलिखित रूप में होते हैं-

नियम Rule	प्रकार Type	उदाहरण Example
24.18	2	United Kingdom. Office of the Registrar of Registration of Restictive Trading Agreement.
	3	United Kingdom-General Register office.
	4	Shankland Cox and Associates.
	5	India-Parliament-Lok Sabha.
	6	India-Supreme Court
	7	India- Army
	8	India-President (1962-1967 s. Radhakrishnan.)
		India-Prime Minister.
		India-Embassy (United Kingdom)
		India-Ministry of Information & Broadcasting.
		Uttar Pradesh-Department of education.
		India-Patent Office.
		India-Bureau of Mine.

अन्तिम दो शीर्षकों में डाइरेक्ट शीर्षक दिया गया है। मंत्रालय का नाम इण्डिया के बाद नहीं लगाया गया है।

विभाग के बाद डिवीजन और सेक्सन भी दिये जाते हैं।

जैसे-

India. Ministry of Social welfare. planning research evaluation and monitoring division.

Government with Department

325.54 IND/M	India. Ministry of Law.
13222	Manual of election law : a compilation of the statuary provisions governing elections to parliament and the state legislature/ ministry of law.—4th ed.— Delhi: Manager of publications, 1961. 421 p.; 14 cm. 1 Election law-manual 2. Election-India I Title. O

शासन विभाग के साथ

324.5402 भारत/वि/नि	भारत. विधि मन्त्रालय
59748	निर्वाचन विधि निर्देशिका/विधि मन्त्रालय.— 2रा सं.— दिल्ली: मैनेजर आफ पब्लिकेशन्स, 1961. 776 पृ0; 24 सम. 1 निर्वाचन विधि 2 निर्वाचन-भारत I आख्या. O

Govt. with Department Report.

387.095414 IND/C/R	India. Ministry of Civil Aviation.
4144	Report on the progress of Civil Aviation in India 1973/ India ministry of Civil Aviation.— Delhi: Manager of publication, 1973. Xii, 119p: Tables, Charts; 24 cm. 1 India. Ministry of Civil Aviation. Report I Title. O

Govt. Commission आयोग

379.1506854 भारत/शि/शि		भारत. शिक्षा और राष्ट्रीय विकास मन्त्रालय
83791		शिक्षा आयोग की रिपोर्ट 1964-1966.—— दिल्ली: शिक्षा और राष्ट्रीय विकास मंत्रालय, 1966 791 पृ0; 24 सम 1 उच्च शिक्षा आयोग-भारत I कोठारी आयोग II आख्या 0

Indian Social Welfare.

310 IND/S/H		India. Ministry of social welfare
25832		Hand book on social welfare statistics 1981/ Govt. of India social welfare; compiled in Planning research evaluation and monitoring division.—— Delhi: Manager of publications, 1982. Xvi, 783p.; 24 cm. 1 Social welfare-hand book 2 Social Statistics I Title. 0

शासन-विभाग

294.5921 भार/सू/वै/		भारत. सूचना और प्रसारण मन्त्रालय
25832		वैदिक साहित्य: आकाश वाणी दिल्ली केन्द्र से प्रसारित छः वार्ताओं का संग्रह/सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय.——दिल्ली: पब्लिकेशन डिवीजन, 1959 44 पृ0; 18 सम 1 ऋगवेद -रामधन शर्मा 2. यजुर्वेद-मंगलदेव शास्त्री 3. सामवेद-विजयेन्द्र स्नातक 4. अथर्ववेद-आचार्य विश्वेश्वर 5. ब्राह्मण साहित्य-सुरेन्द्र नाथ शास्त्री 6. आरण्यक साहित्य और उपनिषद्- सूर्यकान्त 1 वैदिक साहित्य-भाषण I आख्या 0

यदि इसको AIR प्रकाशित करता तो मुख्य संलेख A.I.R. में बनता। जैसे B.B.C. में Talking Point पुस्तक का संलेख बनता है।

Government with Department

378.54 Ind/E/U	India. Ministry of education and cultural affairs.
3234	Universities in India : a history of development and future progress / India ministry of education & cultural affairs, edited by R.C. Chaddha.—Delhi: Publication Division, 1963. IX, 421 p.; 22 cm. 1 Universities and colleges-India-History I Chaddha R.C. II Title 0

भारत संसद लोकसभा

354. भारत/सं/रा	भारत. संसद लोकसभा
21978	राष्ट्रमंडलीय देशों में संसदीय शासन प्रणाली/ श्यामलाल शकधर द्वारा सम्पादित.—नई दिल्ली: लोक सभा सेक्रेट्रियट, 1978 328 पृ0; 22 सम 1 लोकतंत्र I शकधर, श्यामलाल II आख्या 0

Entry for U.P. Govt. with Department.

338.0954 UTT/I/I	Uttar Pradesh. Department of Industry.
73533	Industrial development in Uttar Pradesh during 5th five year planning/edited by Ram Niwas; Uttar Pradesh Department of Industry.—Allahabad: Govt. Press, 1979. 316p; 22 cm. 1 Uttar Pradesh Industrial history I Title. 0

उत्तर प्रदेश शासन के साथ विभाग का संलेख

634.903 उत्तर/ब/व	उत्तर प्रदेश.वन विभाग
6045	वन शब्दावली: हिन्दी शब्दकोष समिति द्वारा स्वीकृत/उत्तर प्रदेश वन विभाग .—— लखनऊ: उत्तर प्रदेश शासन, 1966. 40 पृ.; 22 सम 1 वन-कोश I आख्या O

University Grant Commission

378.54 Ind/u/U	University Grant Commission (India)
45105	University development in India: basic facts and figures: 1972-73 to 1976-77/ University Grant Commission.—— New Delhi: U.G.C., 1980 Xi, 357p; 24 cm. 1 Universities and colleges India-History I Title. O

CONSTITUTION, CHARTERS AND OTHER FUNDAMENTAL LAWS (21.33)

Make the main entry for the constitution, charter, or other fundamental law of a jurisdiction under the heading for that jurisdiction. Enter any amendments to such a document under the same heading. Add the appropriate uniform title, as directed (see 25.15 A) to the added entry if the document is a law.

संविधान, चार्टर (घोषणा पत्र) और अन्य मूल भूत कानून (21.33)

अधिकार क्षेत्र के संविधान, घोषणापत्र या अन्य मूलभूत कानून का संलेख उस अधिकार क्षेत्र के शीर्षक के अन्तर्गत कीजिए। ऐसे अभिलेखों के संशोधन का भी उसी शीर्षक के अन्तर्गत संलेख बनाइये। यदि अभिलेख कानून के रूप में है तो 25.15 में दिये गये

निर्देश के अनुसार अतिरिक्त संलेख को उपयुक्त एक रूपात्मक आख्या से जोड़िये।

India Constitution

342.54 IND/C	India Constitution	
7078	The constitution of India as on the Ist April 1986/ India ministry of Law & Justice.——New Delhi: Publication Division, 1986. 308p.; 27 cm. 1 India-constitution I Title. 0	

भारत-संविधान का संलेख

342.54 भार/सं	भारत. संविधान	
4729	भारत का संविधान = The Constitution of India. 1 April 1986 यथा विद्यमान/भारत विधि और न्याय मंत्रालय.—— नई दिल्ली: प्रकाशन विभाग, 1986. 308 पृ0; 27 सम 1 भारत-संविधान I आख्या 0	

* * *

अध्याय 12

संस्था प्रकाशन

(Institution Publication)

संस्था, सभा, परिषद्, संघ आदि समष्टि निकाय (Corporate Body) के अन्तर्गत आते हैं। ये सम्पूर्ण विश्व, किसी एक देश, किसी एक प्रदेश तथा किसी एक समुदाय के क्षेत्र के लिये बनाये जाते हैं।

जैसे- यूनेस्को (UNESCO), नेशनल रिसर्च काउन्सिल, भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, युनिवर्सिटी टीचर्स एसोशियेशन (भारत), इंडियन लाइब्रेरी एसोशियेशन, उत्तर प्रदेश, पुस्तकालय संघ, भारत सेवक संघ, नेहरू मेमोरियल कालेज, World Health Organization,अखिल भारतीय हिन्दी साहित्य सम्मेलन, अखिल भारतीय संस्कृत परिषद्, अखिल भारतीय कांग्रेस, आल इण्डिया स्काउट्स एण्ड गाइड्स, अखिल भारतीय क्षत्रिय महासभा आदि। ऐसी भी निकाय (Body) होती हैं जो किसी बड़ी संस्था के अन्तर्गत या सम्बद्ध होती हैं -

जैसे- लखनऊ विश्व विद्यालय-पुस्तकालय विज्ञान विभाग

उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ-इलाहाबाद शाखा

अमेरिकन लाइब्रेरी एसोशियेशन-कैटलांगिग सेक्शन।

किसी निकाय (Body) के अन्तर्गत उसके डिवीजन के सेक्सन भी होते हैं जैसे- Indian Institute of Engineers. Electronics Division, Education and Training Deportment.

इनके संलेख बनने के सम्बंध में निम्नलिखित नियम हैं-

24.1. BASIC RULE

Enter a Corporate body directly under the name by which it is predominantly identified, except when the rules that follow provide for entering it under the name of a higher or related body (see 24.13) or under the name of a government (see 24.18) Determine the form of name of a corporate body from items issued by that body in its language (see also 24.3A), or, when this condition does not apply, from reference source.

If the name of a corporate body consists of or contains initials, omit or include full stops and other marks of punctuation according

to the predominant usage of the body. In case of doubt, omit the full stops. etc. Do not leave a space between a full stop etc, and an initial following it. Do not leave spaces between the letter of an initialism written without full stop, etc.

Make references from other forms of the name of a corporate body as instructed in 26.3.

24.4 ADDITIONS

24.4A. General Rule

Make additions to the names of corporate bodies as instructed in 24.4B-24.4C. For additions to special types of corporate bodies (e.g. governments, conferences) see 24.6-24.11. Enclose in parentheses all additions required by these and other rules in this chapter.

24.13 SUBORDINATE AND RELATED BODIES ENTERED SUBORDINATELY

Enter a subordinate or related body as a subheading of the name of the body to which it is subordinate or related. Omit from the subheading the name or abbreviation of the name of the higher or related body in noun form unless this does not make sense.

24.1 आधारक नियम

निकाय का संलेख उसके सीधे उस नाम से बनाइये जिस नाम से वह सब से अधिक प्रसिद्ध हो। अपने से सम्बद्ध या अपने से बड़े समष्टि(Body) के नाम के अन्तर्गत (देखिये नियम 24.13) संलेख बनाने के लिये बने नियम को छोड़कर या सरकार के नाम के अन्तर्गत नियम 24.18 के अनुसार संलेख को छोड़कर निकाय के नाम का रूप (Form) उस निकाय के द्वारा उसकी भाषा में जारी (निर्गत) सामग्री से निर्णय करें।(देखिये नियम 24.3A) या यह शर्त न लागू हो सके तो संदर्भ स्रोत से निर्णय करें।

यदि निकाय का नाम संक्षेपाक्षरों से बना हो तो उसके सुप्रसिद्ध प्रयोग के अनुसार पूर्ण विरामों तथा अन्य विराम चिह्नों को छोड़ दीजिए या सम्मिलित रखिये। संदेह की स्थिति में पूर्ण विरामों आदि को छोड़ दीजिये। पूर्ण विराम आदि के बीच में भी स्थान (Space) न छोड़िये और एक संक्षिप्ताक्षर पीछे भी। पूर्ण विराम, आदि के बिना लिखित संक्षिप्ताक्षरों के अक्षरों के बीच स्थान (Space) न छोड़ें। निकाय के अन्य नाम रूपों से संदर्भ बनाइये।

24.4 परिवर्धन

समष्टिनिकाय

24.4 A सामान्य नियम

निकाय के नाम में वृद्धि 24.4 B. से 24.4 C के निर्देशानुसार करें। विशिष्ट प्रकार के निकाय (जैसे सरकारें, कांफ्रेंस) के नाम के साथ वृद्धि के लिये नियम 24.6 से 24.11 देखें। इन नियमों तथा इस अध्याय के अन्य नियमों के अनुसार आवश्यक सभी परिवर्धनों को लघुकोष्टक ( ) (पैरेन्थेसेस) में लिखें।

24.3 अधीनस्थ और सम्बद्ध निकायों की अधीनस्थतया प्रविष्टि

अधीनस्थ या सम्बद्ध निकाय उस निकाय के नाम के उपशीर्षक के रूप में लिखें जिसके साथ वह अधीनस्थ या सम्बद्ध हों। उच्चतर या सम्बद्ध निकाय को संज्ञा रूप में लिखें और उसके नाम के साथ उपशीर्षक को जोड़ते समय संक्षिप्ताक्षर हटा दें।

Institution as Author

060(1) UNE/-/A	UNESCO
918	Approved programme and budget of UNESCO for 1961-62/UNESCO.— New Delhi : Ministry of education, 1961 89p.; 24 cm. 1 UNESCO- Budget I Title. O

संस्था लेखक के रूप में

179 जामि/न/को	जामिया मिलिया इस्लामिया, नई दिल्ली
5455	क्रोध को कैसे वश में करें/ जामिया मिलिया इस्लामिया.— नई दिल्ली: जामिया मिलिया इस्लामिया, 1950 25 पृ.; 22 सम. 1 आचार शास्त्र I आख्या O

Institution as Author

779.1 IND/T	Indian Photographic Association (Chandigarh)
3245	Techniques of colour photography/ Indian photographic Association. — New Delhi: Clarion Press, 1982. XI,182p.; 24 cm. I Colour Photography I Title. O

संस्था लेखक के रूप में

068.5409 हिन्दी/प्र/हि	हिन्दी साहित्य सम्मेलन, प्रयाग
11124	हिन्दी साहित्य सम्मेलन प्रयाग का संक्षिप्त परिचय/हिन्दी साहित्य सम्मेलन प्रयाग. — प्रयाग: सम्मेलन, 2034 वि0 50 पृ0; 18 सम 1 हिन्दी साहित्य सम्मेलन-इतिहास I आख्या O

* * *

अध्याय 13

सम्मेलन, सभा, बैठकें आदि

(Conferences, Congresses, Meetings etc.)

सरकारी और गैर सरकारी समष्टि निकायों (Corporate Bodies) द्वारा सभाओं, सम्मेलनों, बैठकों, विचार गोष्ठियों (अधिवेशनों) आदि का आयोजन समय- समय पर किया जाता है। इनमें कुछ तो अपनी- अपनी नियमावलियों के अनुसार निर्धारित अवधि पर प्रतिवर्ष या इसी प्रकार के अन्य निर्धारित अवधि पर होते हैं। कुछ विचार गोष्ठियों (सेमिनार) और सम्मेलनों (Conferences) के आयोजन आकस्मिक समस्याओं के समाधान और विचार विमर्श के लिये होते हैं। इनका क्षेत्र भी कभी विस्तृत होता है, जैसे किसी विषय पर अन्तर्राष्ट्रीय सेमिनार तो कभी संस्था द्वारा अपने ही सदस्यों के बीच किसी समस्या पर विचार विमर्श के लिये, जैसे, भारतीय पुस्तकालयाध्यक्षों द्वारा पुस्तकालय संग्रह के सत्यापन (स्टॉक वेरीफिकेशन) के टाइप पर विचार गोष्ठी।

कोई एक स्वतंत्र निकाय (Body) द्वारा और किसी बड़ी संस्था के अधीनस्थ या सम्बद्ध (Subordinate or related) संस्था द्वारा भी ये आयोजन किये जाते हैं : जैसे-

20th All India Oriental Conference; held at Bhubaneshwar in 1959.

अखिल भारतीय हिन्दी साहित्य सम्मेलन प्रयाग का 24वां अधिवेशन इन्दौर, 1935 में।

International conference on cataloguing principles held at Paris in 1961.

इस प्रकार के आयोजनों की कार्यवाही (Proceeding) प्रकाशित होती है। उसका सम्पादक भी कभी कोई होता है।

इनके संलेख बनाने के सम्बंध में नियम इस प्रकार हैं-

CONFERENCES, CONGRESSES, MEETINGS ETC. (24.7)

Make the main entry directly under the name of the conference.

Omissions (24.7A) Omit from the name of a conference etc. words that denote its number, frequency, or year of convocation.

Addition (24.7B). Add to conference etc. headings (including heading for conferences entered subordinately) (see 24.13). the number of the conference etc. the year and the place in which the conference etc. was held.

Organ Conference (24.13. type 3.) If a conference etc, is the organ of another corporate body it is to be given a multiple corporate heading. The first heading would be the name of parent corporate body. The name of the conference along with its individualising element would be added to it as a subheading.

कांफ्रेन्स, कांग्रेस, समितियाँ आदि (24.7)

कांफ्रेन्स के नाम के अन्तर्गत सीधे मुख्य संलेख बनाइये।

छूट (24.7ए) कांफ्रेन्स आदि के नाम उन शब्दों को छोड़ दीजिये जो कि अंक, आवृत्ति या समारोह (अधिवेशन) के वर्ष को सूचित करते हों।

वृद्धि परिवर्धन (24.7बी) कांफ्रेन्स आदि के साथ उसका नाम, संख्या, वर्ष जिसमें कांफ्रेन्स आदि हुई हो तथा यदि उसी कान्फ्रेन्स आदि की दो या अधिक बैठकें हुई हों तो उनके मध्य अलगाव करने के लिये, यदि आवश्यक हो, तो विशिष्ट तिथि (तारीख) जोड़िये।

अवयव (अंग) कांफ्रेन्स (24.13 प्रकार 3). यदि कांफ्रेन्स आदि अन्य समष्टि निकाय के अंग हों तो उसका बहुल समष्टि शीर्षक देना चाहिए। उसका प्रथम शीर्षक मातृ समष्टि निकाय का नाम होना चाहिए/ उपशीर्षक के रूप में कांफ्रेन्स के नाम के साथ उसका अलगावकारी (व्यक्तिशः कारक) तत्व जोड़ देना चाहिए।

Conference entry for Proceeding

060 AIOC/P/ 1959	All India Oriental Conference (20th. 1959: Bhubaneshwar) Proceeding and Transactions of all India oriental conference/held at Bhubaneshwar, 1959/papers edited by V.Raghwan.— Poona: Bhandarkar Oriental Research Institute for A.I.O.C. 1961. II Part, 436 p.; 24 cm. 1 All India Oriental conference-20th session proceeding I Raghvan, V. II Title. 0

अधिवेशन का संलेख

891.4306
अखि/हि/इ
1935 अखिल भारतीय हिन्दी साहित्य सम्मेलन, प्रयाग (24वाँ अधिवेशन,1935)

इन्दौर में 1935 ई0 में आयोजित अखिल भारतीय हिन्दी साहित्य सम्मेलन के अधिवेशन का कार्य विवरण.—— इन्दौर: स्वागत समिति द्वारा, 1935

7889 90 पृ0; 23 सम

1अखिल भारतीय हि0 सा0 सम्मेलन 24 वां अधिवेशन- कार्य विवरण I आख्या.

o

Entry for report of the Conference

Call
No. International conference on cataloguing principles (1961. Paris)

Report of International conference on cataloguing principles-Paris 9th-16 oct. 1961; edited by A.C. Chaplin and Drothy Anderson.—— London: I F L A, 1963

215581 XII, 293p.; 25 cm.

1 Cataloguing 2 Cataloguing code I Chaplin, A.C. II Anderson, Drothy III Title.

o

अधिवेशन के कार्य विवरण का संलेख

020.6
उत्त/इ/इ उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ - इलाहाबाद शाखा

इलाहाबाद में 1960 ई0 में आयोजित उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ, इलाहाबाद शाखा के चौथे अधिवेशन का कार्य विवरण.——इलाहाबाद : इलाहाबाद शाखा, 1961.

948 32 पृ0; 22 सम

1 उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ-इलाहाबाद शाखा-कार्य विवरण I आख्या.

o

* * *

अध्याय 14

क्रमिक प्रकाशन

(Serial Publication)

आज प्रकाशन जगत् में सामयिक (पीरियाडिकल), वार्षिक(ऐनुअल)पत्रिकाएं (जर्नल), इतिवृत्त (प्रोसीडिंग), ट्रान्जैक्शन, वर्ष बोध (इयरबुक) आदि नाम और रूप से जो प्रकाशन हो रहे हैं उनको क्रमिक प्रकाशन (सीरियल) कहा जाता है। ये आंकिक (न्यूमरिकल) या कालक्रमिक (क्रोनोलाजिकल) होते हैं और क्रमशः प्रकाशित होते हैं।

जैसे - जर्नल आफ रायल एशियाटिक सोसाइटी

रायल इकोनोमिक सोसाइटी का इकोनोमिक जर्नल

इण्डियन लाइब्रेरी एशोसियेशन का I L A Bulletin

क्वाटर्ली रिव्यू

सम्मेलन पत्रिका

विज्ञान अनुसंधान पत्रिका आदि।

पुस्तकालय में इनका लेखा सूचीपत्रक पर रखा जाता है। इस पर संलेख का निम्नलिखित विवरण दिया जाता है।

1. आख्या (Title) तथा उसका दायित्व
2. संस्करण (Edition)
3. आंकिक और या अनुवर्ण क्रमिक, कालक्रमिक या अन्य क्रम का उल्लेख (Numerical, Alphabetical, Chronological or other)
4. प्रकाशन वितरण आदि (Publication; distribution etc.).
5. आकार आदि विवरण (Physical description)
6. माला (Series)
7. क्रमिक का प्रकार (Frequency)
8. नोट (Note)

10. संकेत (Tracing)

इनका संक्षिप्त परिचय इस प्रकार है:-

1. आख्या का उल्लेख संलेख में उसके नाम से किया जाता है। यदि कोई समानान्तर आख्या या सूचना हो तो वह निर्धारित चिह्नों द्वारा दी जाती है। सीरियल के संपादक का नाम छोड़ देना चाहिए। यदि बहुत आवश्यक हो तो नोट में लिखना चाहिये। व्यक्ति या संस्था

जो उसके प्रकाशन के लिये उत्तरदायी हो उसको ज्यों का त्यों लिखा जाता है।

2. संस्करण में विशिष्ट संस्करणों का ही उल्लेख करना चाहिये, जैसे ब्रेले संस्करण, लाइब्रेरी संस्करण, हिन्दी संस्करण, अंग्रेजी संस्करण, पुनर्मुद्रित संस्करण (Reprint Edition) आदि।

3. आंकिक और कालक्रमिक विवरण में विवरण का प्रारम्भ डाट.—— डैश लगाकर प्रारम्भ करना चाहिये। इस सम्बंध में प्रमुख नियम निम्नलिखित हैं।

(i) यदि सम्पुट (Volume) प्रारम्भ वर्ष से वर्तमान वर्ष तक पूर्ण हो तो Vol. लिखकर फिर प्रारम्भ के वर्ष को छोटे ब्रैकेट में लिखकर उसे बंद कर फिर हाइफन लगाकर वर्तमान Vol. को पेंसिल से V लिखने के बाद उसका नम्बर लिखना चाहिये। उसके बाद छोटे ब्रेकेट में उस Vol. का वर्ष पेन्सिल से लिखकर बंद कर देना चाहये।

जैसे.— Vol.1 (1972) -V.4 (1975)

(ii) यदि सीरियल का ग्राहक बन कर बाद में मंगाना प्रारम्भ किया गया हो और वर्तमान वर्ष तक पूर्ण हो तो Vol..... (वर्ष)-V...(वर्ष) लिखना चाहिए।

जैसे-—Vol.10 (1900) -V. 83 (1983)

इसमें भी अंतिम वर्तमान वर्ष के Vol. को पेंसिल से लिखना चाहिए।

(iii) यदि सीरियल का Volume बीच में खण्डित हो डाट डैश के बाद Volume का नम्बर और वर्ष पूर्ववत् लिखकर फिर सेमीकोलन लगाकर आगे Volume और वर्ष को लिखना चाहिए।

जैसे--Vol 8 (1976); Vol.11 (1978)-Vol.15 (1982)

इसका अर्थ है कि पुस्तकालय में 1976 के 8 वें Volume के बाद 9 वां एवं 10 वां Volume खण्डित है और उसके बाद 1978 से 1982 तक के Vol. 11 से 15 तक है।

यदि आगे मंगाना बंद कर दिया गया हो या सीरियल का प्रकाशन ही बंद हो गया हो तो Vol.15 (1982) को स्याही से लिख देना चाहिये।

किसी सीरियल के बीच में खण्डित होने पर भी उपर्युक्त खण्डित वाली विधि अपनायी जाती है।

पुस्तकालय में जिस सीरियल की संग्राहकता नियमित जारी हो उसके अंतिम अंक को पेन्सिल से लिखना चाहिये।

4. प्रकाशन का विवरण डॉट डैस.—— चिह्न लगाकर प्रकाशन स्थान फिर कोलन : चिह्न लगाकर प्रकाशन संस्था का नाम, फिर कामा, लगाकर प्रकाशन वर्ष लिखना चाहिए।

जैसे.— Bombay: Tata Institute of Social Sciences, 1940-

5. आकार आदि विवरण (Physical description) में जितने Volumes एक सीरियल के हों उनकी संख्या पेनसिल से लिखकर V लेटर लिख देना चाहिए। उसके बाद कोलन : लगाकर चित्रण (ill) और सेमी कोलन लगाकर ; सीरियल की माप लिखना

चाहिये और डॉट डैस.— लगाकर माला लिखनी चाहिए।

जैसे- 25 V.: ill; 22 cm.

6. माप के बाद माला (Series) का विवरण डॉट डैस .— लगाकर छोटे कोष्टक में लिखकर कोष्टक को बंद कर देना चाहिए।

7. माला के बाद उसके नीचे क्रमिक या सीरियल के प्रकार में Annual, Quarterly, Monthly, Irregular आदि जो प्रकार हो उसको लिखना चाहिये। यदि इसमें कोई परिवर्तन हो तो उसको भी लिखना चाहिये।

8. अन्त में नीचे ट्रेसिंग देनी चाहिये।

Skeleton Card for Serial Publication.

	Title/Statement of responsibility.—
	Edition statement.—Numeric and/ or chronological statement.— Place : publisher, year. Physical description.— (Series---) Notes Standard Number. Tracing O

Entry for Serial Publication

020.5	Herald of library science/ Sharda Ranganathan
	Endowment, Banglore.— Vols 1-2 (1962-63); V4 (1965).—Banglore : Sharda Ranganathan Endowment, 1962- 3v.; 24cm. Quarterly 1 Library science- periodical, I Sharda Rangnathan Endownment. (Banglore) O

क्रमिक प्रकाशन का संलेख

505 विज्ञान/वि.	विज्ञान परिषद् अनुसन्धान पत्रिका/विज्ञान परिषद्, इलाहाबाद .—
	खण्ड 1-5 (1958-1962); -खण्ड 7-8 (1964-1965).— इलाहाबाद: विज्ञान परिषद्, 1958 – 7 खंड; 24 सम वार्षिक * क्रय बंद कर दिया गया 1 विज्ञान-सामयिक I विज्ञान परिषद्, इलाहाबाद 0

Entry for Quarterly Serial Publication

330.5	Economic Journal/ Royal Economic Society (London).—
	Vol. 1 (1891)-V.92 (1982).— London : Macmillan, 1891 – 92v. ; 24cm. Quarterly 1. Economics-Periodical I Royal Economic Society (London) 0

Entry for Annual Serial Publication.

915.4058 IND/I/I	India A reference annual/ compiled by India, Ministry of
2345-2364	Information & Broadcasting, the research and reference Division 1953 – Vol 1-20(1953-1972) 0

* अंतिम Volume और वर्ष को स्याही से लिख देना चाहिए क्योंकि पुस्तकालय ने मंगाना बन्द कर दिया है।

* * *

परिशिष्ट

पारिभाषिक शब्दावली

A

Abridgement	संक्षेपण, संक्षेप
Adaptation	रूपान्तरण
Adapter	रूपान्तरकार
Added Entry	अतिरिक्त संलेख
Agency	अभिकरण, माध्यम
Analytical Entry	विश्लेषणात्मक संलेख
Annotation	टिप्पणी
Apocrypha	अप्रामाणिक ग्रंथ, प्रक्षिप्त
Appropriate	उपयुक्त, समुचित
Arranger	क्रमकार
Article	उपपद
Association	संघ
Attributed	आरोपित
Author	लेखक
Auxiliary text	अतिरिक्त मूल

B

Body	निकाय
Book Number	ग्रंथांक, पुस्तक संख्या

C

Capacity	हैसियत के रूप में
Catalogue	सूची
Cataloguer	सूचीकार
Category	श्रेणी, कोटि
Chamber	सदन
Characterizing Word	विशेषताबोधक शब्द
Chief Source of Information	सूचना का प्रमुख स्रोत
Choice	वरण, विकल्प
Citation	उद्धरण, उल्लेख
Class Number	वर्गांक

Collaboration	सहयोग
Collaborator	सहकार
Collaborative Work	सहकारात्मक कृति
Collation	पत्रादि विवरण, शारीरिक विवरण
Collection title	संग्रहात्मक आख्या
Collective title	सामूहिक आख्या
Comment	टिप्पणी
Commentary	टीका, व्याख्या, वृत्ति
Commentator	टीकाकार, व्याख्याकार, वृत्तिकार
Compiler	संकलनकर्ता
Component Branch	अंगभूत शाखा
Complete Work	संपूर्ण कृतियाँ, ग्रंथावली
Congress	सम्मेलन, कांग्रेस
Conference	कांफ्रेंस
Consulate	वाणिज्यदूत
Contribution	अंशदान, योगदान
Contributor.	अंशदाता
Conventionalized form	रूढ़िगत, परम्परित रूप
Corporate Body	समष्टि निकाय
Correspondence	पत्रव्यवहार
Cross Reference	अन्तर्देशीय संलेख, संदर्भ

D

Debate	प्रतियोगिता
Deligation	प्रतिनिधि मण्डल
Dictionary Catalogue	अनुवर्ण सूची
Direct Heading	प्रत्यक्ष शीर्पक, सीधा शीर्पक
Distinctive	भिन्न, पृथक्
Distinguish	पहिचान, विशिष्ट

E

Edition	संस्करण
Editor	सम्पादक
Editorial direction	सम्पादकीय निर्देशन
Emphasized	रेखांकित, दृढ़ीकृत
Enactment	अधिनियम

Executive	कार्यपालिका
Exegesis	व्याख्या, भाष्य
Explainatory	व्याख्यात्मक
Extract	सार, उद्धरण
F	
Form	रूप
Format	ग्रंथाकार
G	
Guide card	दर्शक पत्र
H	
Heading	शीर्षक
Hierarchy	अनुक्रम
Honour	सम्मान सूचक पद,विरुद
I	
Identical	अभिज्ञानात्मक
Identified	अभिज्ञात
Identify	अभिज्ञान करना
Illustration	चित्रण
Illustrator	चित्रकार
Imprint	मुद्रणांक
Incumbency	पदावधि, कार्यकाल
Indirect subheading	अप्रत्यक्ष उपशीर्षक
Individualized	विशिष्टीकृत, व्यष्टिकृत
Individualization.	विशिष्टीकरण, व्यष्टिकरण
Initial	आरंभिक, संक्षिप्ताक्षर
Initialism	संकेताक्षर
Institution	संस्थान
Inter government	अन्तर्शासकीय,
Item	विषय, अंग
J	
Joint Author	संयुक्त लेखक
Joint Authorship	संयुक्त लेखकता
Jurisdiction	क्षेत्राधिकार, अधिकार क्षेत्र
L	
Legislative Body	विधायी निकाय
Legislature	विधायिका
Linguistic	भाषाविज्ञान, भापिकी

M

Main Card	मुख्य पत्रक
Main Entry	मुख्य संलेख
Meeting	सभा, बैठक
Mix Responsibility	मिश्रित (मिलाजुला) उत्तरदायित्व
Multiple	बहुबिधि, बहुल, बहु प्रयोजन

N

Name title	नाम आख्या
Numerals	अंक, अंक सम्बन्धी

O

Official	आधिकारिक
Omission	छूट, त्याग
Organ	अंग, साधन, मुख पत्र

P

Parent Body	मातृ संस्था, मातृनिकाय
Parentheses	निक्षिप्त पद
Periodical	सामयिक
Personal Author	व्यक्ति लेखक
Phrase	वाक्यांश
Polyglot	बहुभाषी
Precede	पहले आना, भूमिका, स्वरुप लिखना
Predominate	से श्रेष्ठ होना, अति प्रसिद्ध
Predominant name	प्रमुख/प्रधान नाम
Proper title	उचित आख्या
Pseudonym	छद्‌मनाम कल्पित

R

Reference	संदर्भ
Reign	शासन, शासनकाल
Rendering	प्रस्तुतीकरण
Report	प्रतिवेदन
Reporter	प्रतिवेदक, सम्वाददाता, विवरणक
Reviser	संशोधक
Revision	संशोधन

S

Sacred Scripture	धार्मिक ग्रंथ
Scope	क्षेत्र

See also	'और देखिये'
See	देखिये
Shared Authorship	सहगामी लेखकत्ता
Shelf list	फलक सूची
Society	संस्था
Sovereign	अधिराज
State	राज्य, राष्ट्र
Sub- Heading	उपशीर्षक
Subject Entry	विषय संलेख

T

Text	मूल, मूलपाठ
Title	आख्या
Title card	आख्या पत्रक
Title entry	आख्या संलेख
Title page	आख्या पृष्ठ
Tracing	विषयादि संकेत
Type	प्रकार
Typography	मुद्रणकला
Typographical Device	मुद्रणकलात्मक युक्ति

U

Uniform title	एकरूपात्मक आख्या
Unit card	ऐकिक पत्रक

V

Variant	रूपभेद, पाठान्तर
Version	भाषान्तर अनुवाद

W

Work	कृति

* * *